PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
MINISTERIO de HACIENDA

Decreto N° 4780

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

Asunción 25 de enero de 2021

VISTO: *La presentación realizada por el Ministerio de Hacienda, individualizada como expediente SIME M.H. N.° 3627/2021.*

La Constitución de la República del Paraguay;

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

N° 1187

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

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

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

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

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

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

El Decreto N.° 2982/2004, «Que modifica los artículos 1° y 8° del Decreto N.° 1579 del 30 de enero de 2004, "Por el cual se reglamenta la Ley N.° 2345 del 24 de diciembre de 2003, "De reforma y sostenibilidad

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
MINISTERIO de HACIENDA
Decreto N° 4780

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

de la caja fiscal. Sistema de jubilaciones y pensiones del sector público"»;

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

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

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

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

La Ley N.° 6145/2018, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de Jesús, Trinidad y San Cosme y Damián del Departamento Itapuá, por ser sedes distritales de los monumentos históricos de las Misiones Jesuíticas»;

La Ley N.° 6241/2018, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de San Ignacio, Santa María, Santiago y Santa Rosa del departamento Misiones, por ser sedes distritales de los monumentos históricos de las misiones jesuíticas»;

El Decreto N.° 2992/2019, «Por el cual se reglamenta la Ley N.° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas", y su modificatoria la Ley N.° 3439/2007»;

N°_____

CEXTER/376/2021

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
MINISTERIO de **HACIENDA**

Decreto N° 4780

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

La Ley N.° 6620/2020, «Que dispone la implementación gradual del presupuesto por resultados»;

La Ley N.° 6672/2021, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021»; y

CONSIDERANDO: *Que el artículo 238, numeral 3), de la Constitución, faculta a quien ejerce la Presidencia de la República a la reglamentación y control del cumplimiento de las normas jurídicas.*

N°_____

Que el artículo 243 de la Ley N.° 6672/2021, establece: «Autorízase al Poder Ejecutivo a reglamentar la presente Ley, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley N.° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado", su Decreto Reglamentario N.° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N.° 1535/1999 'De Administración Financiera del Estado' y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF" y la Ley N.° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y sus modificaciones vigentes».

Que la presente reglamentación permitirá contar con normas y procedimientos requeridos para el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación 2021, aprobado por la Ley N.° 6672/2021, dentro del marco del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), con la implementación del Plan Financiero vinculado a los procesos de contrataciones públicas, ejecución, modificaciones presupuestarias, control y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados esperados de los programas y proyectos del PGN 2021 y cierre del Ejercicio Fiscal. Además, las normas y procedimientos dentro del Sistema del Tesoro Público, necesarios para asumir compromisos

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
MINISTERIO de **HACIENDA**
Decreto N° 4780

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

conforme a la asignación del Plan de Caja, reglamentaciones en el Sistema de Crédito y Deuda Pública, Sistema de Inversión Pública, Sistema de Contabilidad Pública y de las Jubilaciones y Pensiones, de conformidad a las disposiciones de los artículos, anexos, formularios e instructivos que forman parte de este decreto.

Que la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda se ha expedido en los términos del Dictamen N.° 46/2021

N°_____

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

D E C R E T A :

Art. 1°.- *Reglaméntase la Ley N.° 6672, del 7 de enero de 2021, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021», de conformidad a las normas y procedimientos dispuestos en el Anexo A «Guía de Normas y Procesos del PGN 2021»; y apruébanse los formularios e instructivos establecidos en el Anexo B «Formularios», que forman parte de este decreto.*

Art. 2°.- *Establécese que las disposiciones reglamentarias de la Ley N.° 6672/2021, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021», así como sus modificaciones dispuestas para el presente Ejercicio Fiscal, deberán ser autorizadas por decreto o actos administrativos originados exclusivamente en el Ministerio de Hacienda, dentro del marco legal de la Ley N.° 109/1991, «Que aprueba con modificaciones el Decreto – Ley N° 15, de fecha 8 de marzo de 1990, "Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda"», modificada y ampliada por Ley N.° 4394/2011, y la Ley N.° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado», sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, que establecen la organización, funciones*

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
MINISTERIO de **HACIENDA**
Decreto N° 4780

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

y las competencias de la citada Institución en los procesos y sistemas de Administración Financiera del Estado.

Art. 3°.- *Dispónese que durante el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021, los artículos no reglamentados de la Ley N.° 6672/2021, por la presente disposición, serán establecidos por decretos originados en el Ministerio de Hacienda.*

N°_____

Art. 4°.- *Encárgase al Ministerio de Hacienda a dictar actos de disposición y gestión, así como a establecer normas y procedimientos complementarios, formularios e instructivos requeridos durante el proceso de ejecución de la Ley N.° 6672/2021.*

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

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

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

Art. 7°.- *Facúltase a la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República a coordinar técnica y operativamente el diseño y la implementación del Sistema de Protección Social (SPS), conforme a las decisiones adoptadas por el Gabinete Social, compilar información en el Sistema Integrado de Información Social, monitorear, seguir y evaluar las Acciones Estratégicas y Actividades*

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6672, DEL 7 DE ENERO DE 2021, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021».

definidas en el Sistema de Protección Social (SPS) a nivel nacional y territorial, con énfasis en las vinculadas a la Estrategia Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (ENAIPI) y el Plan Nacional de Reducción de Pobreza «Jajapo Paraguay», entre otras, destinadas a poblaciones de especial atención, con el objetivo de generar la inclusión social de todos los paraguayos y fomentar la cohesión social a largo plazo.

Art. 8°.- *Facúltase a la Coordinación General del Gabinete Social de la Presidencia de la República, al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, en ejercicio de sus competencias, a establecer los procedimientos de planificación, seguimiento y evaluación de las prioridades del Gobierno en el área social para el Ejercicio Fiscal 2021.*

N°_____

Art. 9°.- *Establécese que los Organismos y Entidades del Estado deberán proporcionar al Ministerio de Hacienda todas las informaciones que éste solicite en el marco del proceso de ejecución de la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones de este decreto, vinculadas a los procesos y sistemas de Administración Financiera del Estado, establecidos por las Leyes N°s. 1535/1999 y 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, en el plazo que será establecido, en cada caso, por el Ministerio de Hacienda.*

Art. 10.- *Deróganse todos los decretos y las disposiciones legales de rango inferior contrarios a lo establecido en el presente acto administrativo.*

Art. 11.- *El presente decreto será refrendado por el Ministro de Hacienda.*

Art. 12.- *Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.*

Presidencia de la
REPÚBLICA
del PARAGUAY

CEXTER/376/2021

ANEXO DECRETO 'N° 4780/2021

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL MINISTERIO DE HACIENDA LA MODIFICACIÓN EN LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA, LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS, ENCUESTAS Y CENSOS) AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DENTRO DEL PRESUPUESTO 2021 DE LAS CITADAS ENTIDADES.

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
					Disminución	Aumento	
12 1	**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**						
100	INGRESOS CORRIENTES						
140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMI						
141	VENTA DE BIENES DE LA ADMINISTRACION F						
1	VENTA DE LIBROS, FORMULARIOS Y DOCUM	130.000.000	0	130.000.000	120.000.000	0	10.000.000
142	VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIC						
12	SERVICIOS VARIOS	11.330.918.176	0	11.330.918.176	9.689.913.811	0	1.641.004.365
	TOTAL	**11.460.918.176**	**0**	**11.460.918.176**	**9.809.913.811**	**0**	**1.651.004.365**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
					Disminución	Aumento	
23 38	**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**						
100	INGRESOS CORRIENTES						
140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMI						
141	VENTA DE BIENES DE LA ADMINISTRACION F						
1	VENTA DE LIBROS, FORMULARIOS Y DOCUM	0	0	0	0	120.000.000	120.000.000
142	VENTA DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIC						
12	SERVICIOS VARIOS	0	0	0	0	9.689.913.811	9.689.913.811
150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
152	TRANSFERENCIAS CONSOLIDABLES DE ENT						
50	APORTES DEL GOBIERNO CENTRAL CON RE	0	0	0	0	28.692.506.380	28.692.506.380
200	INGRESOS DE CAPITAL						
220	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
222	TRANSFERENCIAS CONSOLIDABLES DE ENT						
50	APORTES DEL GOBIERNO CENTRAL CON RE	0	0	0	0	257.400.000	257.400.000
	TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**38.759.820.191**	**38.759.820.191**

ANEXO DECRETO 'N° 4780/2021

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL MINISTERIO DE HACIENDA LA MODIFICACIÓN EN LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA, LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS, ENCUESTAS Y CENSOS) AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DENTRO DEL PRESUPUESTO 2021 DE LAS CITADAS ENTIDADES.

12- 01- 1- 001- 00- 12

Entidad: 12 1 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Clase de prog.: 1 PROGRAMA CENTRAL

Programa: 1 PROGRAMA CENTRAL

Actividad: 12 GENERACIÓN, COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍS\

Unidad Resp.: 7 DIRECC.GRAL.DE ESTAD.ENC.Y CENSOS

Código				Descripción	Presupuesto Inicial año 2021	Modificaciones (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpt.					Disminución	Aumento	
111	10	001	99	SUELDOS	7.108.800.000	0	7.108.800.000	7.108.800.000	0	0
113	10	001	99	GASTOS DE REPRES.	185.276.400	0	185.276.400	185.276.400	0	0
114	10	001	99	AGUINALDO	607.839.700	0	607.839.700	607.839.700	0	0
123	10	001	99	REM. EXTRAORDINARIA	702.468.000	0	702.468.000	702.468.000	0	0
123	30	001	99	REM. EXTRAORDINARIA	201.600.000	0	201.600.000	201.600.000	0	0
131	10	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	81.000.000	0	81.000.000	81.000.000	0	0
131	30	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	216.000.000	0	216.000.000	216.000.000	0	0
133	10	001	99	BONIFICACIONES	1.738.684.023	0	1.738.684.023	1.738.684.023	0	0
133	30	001	99	BONIFICACIONES	240.000.000	0	240.000.000	240.000.000	0	0
137	10	001	99	GRAT.X SERV.ESP.	59.670.000	0	59.670.000	59.670.000	0	0
141	10	001	99	CONTRAT. PERS. TÉC.	6.937.363.670	0	6.937.363.670	6.937.363.670	0	0
141	30	001	99	CONTRAT. PERS. TÉC.	4.267.200.000	0	4.267.200.000	4.267.200.000	0	0
144	10	001	99	JORNALES	1.960.656.940	0	1.960.656.940	1.960.656.940	0	0
144	30	001	99	JORNALES	823.200.000	0	823.200.000	823.200.000	0	0
145	10	001	99	HON.PROFESIONALES	3.571.107.668	0	3.571.107.668	3.571.107.668	0	0
145	30	001	99	HON.PROFESIONALES	1.434.000.000	0	1.434.000.000	1.434.000.000	0	0
191	10	001	99	SUBSIDIO P/SALUD	370.800.000	0	370.800.000	370.800.000	0	0
199	10	001	99	OTROS GAST.PERSONAL	136.476.000	0	136.476.000	136.476.000	0	0
211	10	001	99	ENERGÍA ELECTRICA	210.000.000	0	210.000.000	210.000.000	0	0
212	10	001	99	AGUA	10.800.000	0	10.800.000	10.800.000	0	0
214	10	001	99	TELÉF., TELEFAX Y O.	216.000.000	0	216.000.000	216.000.000	0	0
231	10	001	99	PASAJES	86.000.000	0	86.000.000	86.000.000	0	0
232	10	001	99	VIÁTICOS Y MOVILIDAD	1.203.520.000	0	1.203.520.000	1.203.520.000	0	0
232	30	001	99	VIÁTICOS Y MOVILIDAD	1.350.000.000	0	1.350.000.000	1.350.000.000	0	0
239	10	001	99	PASAJ. Y VIÁT. VAR.	251.556.192	0	251.556.192	251.556.192	0	0
239	30	001	99	PASAJ. Y VIÁT. VAR.	424.135.440	0	424.135.440	424.135.440	0	0
243	10	001	99	MANT. Y REP. MAQ, EQ	80.750.000	0	80.750.000	80.750.000	0	0
243	30	001	99	MANT. Y REP. MAQ, EQ	40.000.000	0	40.000.000	40.000.000	0	0
244	10	001	99	MANT. Y REP, EQ. TRA	77.520.000	0	77.520.000	77.520.000	0	0
244	30	001	99	MANT. Y REP. EQ. TRA	75.000.000	0	75.000.000	75.000.000	0	0
245	10	001	99	SERV. LIM., ASEO FUM	9.120.000	0	9.120.000	9.120.000	0	0
246	10	001	99	MANT. Y REP. INSTAL.	32.680.000	0	32.680.000	32.680.000	0	0
251	10	001	99	ALQ. EDIF. Y LOCALES	1.620.840.000	0	1.620.840.000	1.620.840.000	0	0
251	30	001	99	ALQ. EDIF. Y LOCALES	360.000.000	0	360.000.000	360.000.000	0	0
262	10	001	99	IMP.PUBLIC. Y REPROD	4.450.500	0	4.450.500	4.450.500	0	0
264	10	001	99	PRIMAS Y GAST.SEGURO	39.560.000	0	39.560.000	39.560.000	0	0
265	10	001	99	PUBLICIDAD Y PROPAGA	3.560.400	0	3.560.400	3.560.400	0	0
266	10	001	99	CONSULT.ASES.E INVES	66.045.420	0	66.045.420	66.045.420	0	0
268	10	001	99	SERV. DE COMUNIC.	39.560.000	0	39.560.000	39.560.000	0	0
291	10	001	99	CAPAC.DEL PERS.ESTAD	66.460.800	0	66.460.800	66.460.800	0	0
311	10	001	99	ALIMENTOS P/ PERSONA	17.304.000	0	17.304.000	17.304.000	0	0
322	10	001	99	PRENDAS DE VESTIR	36.750.000	0	36.750.000	36.750.000	0	0
331	10	001	99	PAPEL DE ESCRIT.CART	28.696.667	0	28.696.667	28.696.667	0	0
342	10	001	99	UTIL. ESC. OFI. Y E.	117.140.000	0	117.140.000	117.140.000	0	0
342	30	001	99	UTIL. ESC. OFI. Y E.	84.460.000	0	84.460.000	84.460.000	0	0
354	10	001	99	INSECT. FUM. Y O.	4.400.000	0	4.400.000	4.400.000	0	0
355	10	001	99	TINTAS, PINT. Y COL.	18.500.000	0	18.500.000	18.500.000	0	0
361	10	001	99	COMBUSTIBLES	953.750.000	0	953.750.000	953.750.000	0	0
361	30	001	99	COMBUSTIBLES	294.318.371	0	294.318.371	294.318.371	0	0
392	10	001	99	CUBIERT. Y CAM. AIRE	25.000.000	0	25.000.000	25.000.000	0	0
543	10	003	99	ADQ. EQ. DE COMPUTAC	257.400.000	0	257.400.000	257.400.000	0	0
910	10	001	99	IMP., TASAS, G.J.Y O.	12.400.000	0	12.400.000	12.400.000	0	0
				Total:	38.759.820.191	0	38.759.820.191	38.759.820.191	0	0

Clase de prog.: 3 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS

Programa: 1 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS

ANEXO DECRETO 'N° 4780/2021

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL MINISTERIO DE HACIENDA LA MODIFICACIÓN EN LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA, LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS, ENCUESTAS Y CENSOS) AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DENTRO DEL PRESUPUESTO 2021 DE LAS CITADAS ENTIDADES.

12- 01- 3- 001- 00- 01

Entidad: 12 1 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Clase de prog.: 3 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS

Programa: 1 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS

Actividad: 1 TRANSFERENCIAS CONSOLIDABLES

Unidad Resp.: 1 GABINETE CIVIL

Código					Descripción	Presupuesto Inicial año 2021	Modificaciones (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpt.						Disminución	Aumento	
811	10	190	99		T.C.DE A.C. A E.D.	0	0	0	0	28.692.506.380	28.692.506.380
861	10	190	99		T.C. DE A.C. A E.D.	0	0	0	0	257.400.000	257.400.000
					Total:	0	0	0	0	28.949.906.380	28.949.906.380
					Totales:	38.759.820.191	0	38.759.820.191	38.759.820.191	28.949.906.380	28.949.906.380

23- 36- 1- 001- 00- 01

Entidad: 23 36 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Clase de prog.: 1 PROGRAMA CENTRAL

Programa: 1 PROGRAMA CENTRAL

ANEXO DECRETO 'N° 4780/2021

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL MINISTERIO DE HACIENDA LA MODIFICACIÓN EN LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA, LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS, ENCUESTAS Y CENSOS) AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, DENTRO DEL PRESUPUESTO 2021 DE LAS CITADAS ENTIDADES.

23- 36- 1- 001- 00- 01

Entidad: 23 36 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Clase de prog.: 1 PROGRAMA CENTRAL

Programa: 1 PROGRAMA CENTRAL

Actividad: 1 GENERACION, COORDINACION DE INFORMACIÓN ESTADIST

Unidad Resp.: 1 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Código				Descripción	Presupuesto Inicial año 2021	Modificaciones (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpt.					Disminución	Aumento	
111	10	001	99	SUELDOS	0	0	0	0	7.108.800.000	7.108.800.000
113	10	001	99	GASTOS DE REPRES.	0	0	0	0	185.276.400	185.276.400
114	10	001	99	AGUINALDO	0	0	0	0	607.839.700	607.839.700
123	10	001	99	REM. EXTRAORDINARIA	0	0	0	0	702.468.000	702.468.000
123	30	001	99	REM. EXTRAORDINARIA	0	0	0	0	201.600.000	201.600.000
131	10	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	0	0	0	0	81.000.000	81.000.000
131	30	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	0	0	0	0	216.000.000	216.000.000
133	10	001	99	BONIFICACIONES	0	0	0	0	1.738.684.023	1.738.684.023
133	30	001	99	BONIFICACIONES	0	0	0	0	240.000.000	240.000.000
137	10	001	99	GRAT.X SERV.ESP.	0	0	0	0	59.670.000	59.670.000
141	10	001	99	CONTRAT. PERS. TÉC.	0	0	0	0	6.937.363.670	6.937.363.670
141	30	001	99	CONTRAT. PERS. TÉC.	0	0	0	0	4.267.200.000	4.267.200.000
144	10	001	99	JORNALES	0	0	0	0	1.960.656.940	1.960.656.940
144	30	001	99	JORNALES	0	0	0	0	823.200.000	823.200.000
145	10	001	99	HON.PROFESIONALES	0	0	0	0	3.571.107.668	3.571.107.668
145	30	001	99	HON.PROFESIONALES	0	0	0	0	1.434.000.000	1.434.000.000
191	10	001	99	SUBSIDIO P/SALUD	0	0	0	0	370.800.000	370.800.000
199	10	001	99	OTROS GAST.PERSONAL	0	0	0	0	136.476.000	136.476.000
211	10	001	99	ENERGÍA ELECTRICA	0	0	0	0	210.000.000	210.000.000
212	10	001	99	AGUA	0	0	0	0	10.800.000	10.800.000
214	10	001	99	TELÉF., TELEFAX Y O.	0	0	0	0	216.000.000	216.000.000
231	10	001	99	PASAJES	0	0	0	0	86.000.000	86.000.000
232	10	001	99	VIÁTICOS Y MOVILIDAD	0	0	0	0	1.203.520.000	1.203.520.000
232	30	001	99	VIÁTICOS Y MOVILIDAD	0	0	0	0	1.350.000.000	1.350.000.000
239	10	001	99	PASAJ. Y VIÁT. VAR.	0	0	0	0	251.556.192	251.556.192
239	30	001	99	PASAJ. Y VIÁT. VAR.	0	0	0	0	424.135.440	424.135.440
243	10	001	99	MANT. Y REP. MAQ. EQ	0	0	0	0	80.750.000	80.750.000
243	30	001	99	MANT. Y REP. MAQ. EQ	0	0	0	0	40.000.000	40.000.000
244	10	001	99	MANT. Y REP. EQ. TRA	0	0	0	0	77.520.000	77.520.000
244	30	001	99	MANT. Y REP. EQ. TRA	0	0	0	0	75.000.000	75.000.000
245	10	001	99	SERV. LIM., ASEO FUM	0	0	0	0	9.120.000	9.120.000
246	10	001	99	MANT. Y REP. INSTAL.	0	0	0	0	32.680.000	32.680.000
251	10	001	99	ALQ. EDIF. Y LOCALES	0	0	0	0	1.620.840.000	1.620.840.000
251	30	001	99	ALQ. EDIF. Y LOCALES	0	0	0	0	360.000.000	360.000.000
262	10	001	99	IMP.PUBLIC. Y REPROD	0	0	0	0	4.450.500	4.450.500
264	10	001	99	PRIMAS Y GAST.SEGURO	0	0	0	0	39.560.000	39.560.000
265	10	001	99	PUBLICIDAD Y PROPAGA	0	0	0	0	3.560.400	3.560.400
266	10	001	99	CONSULT.ASES.E INVES	0	0	0	0	66.045.420	66.045.420
268	10	001	99	SERV. DE COMUNIC	0	0	0	0	39.560.000	39.560.000
291	10	001	99	CAPAC.DEL PERS.ESTAD	0	0	0	0	66.460.800	66.460.800
311	10	001	99	ALIMENTOS P/ PERSONA	0	0	0	0	17.304.000	17.304.000
322	10	001	99	PRENDAS DE VESTIR	0	0	0	0	36.750.000	36.750.000
331	10	001	99	PAPEL DE ESCRIT.CART	0	0	0	0	28.696.667	28.696.667
342	10	001	99	UTIL. ESC. OFI. Y E.	0	0	0	0	117.140.000	117.140.000
342	30	001	99	UTIL. ESC. OFI. Y E.	0	0	0	0	84.460.000	84.460.000
354	10	001	99	INSECT. FUM. Y O.	0	0	0	0	4.400.000	4.400.000
355	10	001	99	TINTAS, PINT. Y COL.	0	0	0	0	18.500.000	18.500.000
361	10	001	99	COMBUSTIBLES	0	0	0	0	953.750.000	953.750.000
361	30	001	99	COMBUSTIBLES	0	0	0	0	294.318.371	294.318.371
392	10	001	99	CUBIERT. Y CAM. AIRE	0	0	0	0	25.000.000	25.000.000
543	10	003	99	ADQ. EQ. DE COMPUTAC	0	0	0	0	257.400.000	257.400.000
910	10	001	99	IMP.,TASAS, G.J.Y O.	0	0	0	0	12.400.000	12.400.000
				Total:	**0**	**0**	**0**	**0**	**38.759.820.191**	**38.759.820.191**
				Totales:	**0**	**0**	**0**	**0**	**38.759.820.191**	**38.759.820.191**

ANEXO DECRETO Nro. 4789 2021

Nivel: 12 PODER EJECUTIVO
Entidad: 1 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Clase de Prog.: 1 PROGRAMA CENTRAL
Programa: 1 PROGRAMA CENTRAL
Proyecto/Act.: 12 GENERACIÓN, COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PAÍS
Objeto de Gasto: 111 SUELDOS
Fuente de Financ.: 10 RECURSOS DEL TESORO
Organismo Financ.: 1 GENUINO
Departamentos: 99 ALCANCE NACIONAL
Versión: 50 ANEXO VIGENTE

			PRESUPUESTO VIGENTE					REPROGRAMACION							
Nro. Modif.	Linea	DESCRIPCION	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Descripción	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Vigencia desde mes	Diferencia de Sueldos
1	1,000	DIRECTOR GENERAL	B16	70	1	13.000.000	13.000.000	DIRECTOR GENERAL	B16	70	0	13.000.000		0 1	- 156.000.000
	2,000	DIRECTOR	B27	70	1	13.000.000	13.000.000	DIRECTOR	B27	70	0	13.000.000		0 1	- 156.000.000
	2,001	DIRECTOR	B21	70	8	10.200.000	81.600.000	DIRECTOR	B21	70	0	10.200.000		0 1	- 979.200.000
	9,000	SECRETARIO GENERAL	B41	70	1	9.800.000	9.800.000	SECRETARIO GENERAL	B41	70	0	9.800.000		0 1	- 117.600.000
	10,000	AUDITOR INTERNO	B5A	70	1	9.800.000	9.800.000	AUDITOR INTERNO	B5A	70	0	9.800.000		0 1	- 117.600.000
	12,000	COORDINADOR	C3D	70	3	9.300.000	27.900.000	COORDINADOR	C3D	70	0	9.300.000		0 1	- 334.800.000
	13,000	COORDINADOR	C3N	70	1	6.000.000	6.000.000	COORDINADOR	C3N	70	0	6.000.000		0 1	- 72.000.000
	14,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C52	70	2	7.600.000	15.200.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C52	70	0	7.600.000		0 1	- 182.400.000
	15,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C51	70	1	7.300.000	7.300.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C51	70	0	7.300.000		0 1	- 87.600.000
	16,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5A	70	8	6.900.000	62.100.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5A	70	0	6.900.000		0 1	- 745.200.000
	17,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5B	70	8	6.600.000	52.800.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5B	70	0	6.600.000		0 1	- 633.600.000
	18,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5C	70	1	6.300.000	6.300.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5C	70	0	6.300.000		0 1	- 75.600.000
	19,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5D	70	5	6.000.000	30.000.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5D	70	0	6.000.000		0 1	- 360.000.000
	20,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5E	70	4	5.000.000	20.000.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5E	70	0	5.000.000		0 1	- 240.000.000
	21,000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5F	70	3	4.000.000	12.000.000	JEFE DE DEPARTAMENTO	C5F	70	0	4.000.000		0 1	- 144.000.000
	22,000	PROFESIONAL (I)	C8P	70	1	8.000.000	8.000.000	PROFESIONAL (I)	C8P	70	0	8.000.000		0 1	- 96.000.000
	23,000	PROFESIONAL (I)	C8Q	70	2	7.600.000	15.200.000	PROFESIONAL (I)	C8Q	70	0	7.600.000		0 1	- 182.400.000
	24,000	PROFESIONAL (I)	C8V	70	1	6.700.000	6.700.000	PROFESIONAL (I)	C8V	70	0	6.700.000		0 1	- 80.400.000
	25,000	PROFESIONAL (I)	C8Z	70	3	6.000.000	18.000.000	PROFESIONAL (I)	C8Z	70	0	6.000.000		0 1	- 216.000.000
	26,000	PROFESIONAL (II)	D56	70	1	5.300.000	5.300.000	PROFESIONAL (II)	D56	70	0	5.300.000		0 1	- 63.600.000
	27,000	PROFESIONAL (II)	D53	70	3	4.700.000	14.100.000	PROFESIONAL (II)	D53	70	0	4.700.000		0 1	- 169.200.000
	28,000	PROFESIONAL (II)	D52	70	1	4.500.000	4.500.000	PROFESIONAL (II)	D52	70	0	4.500.000		0 1	- 54.000.000
	29,000	PROFESIONAL (II)	D51	70	1	4.300.000	4.300.000	PROFESIONAL (II)	D51	70	0	4.300.000		0 1	- 51.600.000
	30,000	PROFESIONAL (II)	D5A	70	4	4.100.000	16.400.000	PROFESIONAL (II)	D5A	70	0	4.100.000		0 1	- 196.800.000
	31,000	PROFESIONAL (II)	D5B	70	2	3.900.000	7.800.000	PROFESIONAL (II)	D5B	70	0	3.900.000		0 1	- 93.600.000
	32,000	PROFESIONAL (II)	D5D	70	1	3.500.000	3.500.000	PROFESIONAL (II)	D5D	70	0	3.500.000		0 1	- 42.000.000
	33,000	PROFESIONAL (II)	D5E	70	1	3.300.000	3.300.000	PROFESIONAL (II)	D5E	70	0	3.300.000		0 1	- 39.600.000
	34,000	PROFESIONAL II	D5F	70	2	3.100.000	6.200.000	PROFESIONAL (II)	D5F	70	0	3.100.000		0 1	- 74.400.000
	36,000	TÉCNICO (I)	D84	70	1	5.900.000	5.900.000	TÉCNICO (I)	D84	70	0	5.900.000		0 1	- 70.800.000
	37,000	TÉCNICO (I)	D8D	70	1	5.000.000	5.000.000	TÉCNICO (I)	D8D	70	0	5.000.000		0 1	- 60.000.000
	38,000	TÉCNICO (I)	D8D	70	1	5.000.000	5.000.000	TÉCNICO (I)	D8D	70	0	5.000.000		0 1	- 60.000.000
	39,000	TÉCNICO (I)	D8E	70	2	4.800.000	9.600.000	TÉCNICO (I)	D8E	70	0	4.800.000		0 1	- 115.200.000
	40,000	TÉCNICO (I)	D8F	70	1	4.600.000	4.600.000	TÉCNICO (I)	D8F	70	0	4.600.000		0 1	- 55.200.000
	41,000	TÉCNICO (I)	D8G	70	1	4.400.000	4.400.000	TÉCNICO (I)	D8G	70	0	4.400.000		0 1	- 52.800.000
	42,000	TÉCNICO (I)	D8H	70	0	4.200.000	0	TÉCNICO (I)	D8H	70	0	4.200.000		0 1	0
	43,000	TÉCNICO (I)	D8L	70	2	3.600.000	7.200.000	TÉCNICO (I)	D8L	70	0	3.600.000		0 1	- 86.400.000
	44,000	TÉCNICO (II)	E3J	70	2	3.400.000	6.800.000	TÉCNICO (II)	E3J	70	0	3.400.000		0 1	- 81.600.000
	45,000	TÉCNICO (II)	E3J	70	1	3.400.000	3.400.000	TÉCNICO (II)	E3J	70	0	3.400.000		0 1	- 40.800.000
	46,000	TÉCNICO (II)	E3K	70	4	3.200.000	12.800.000	TÉCNICO (II)	E3K	70	0	3.200.000		0 1	- 153.600.000
	47,000	TÉCNICO (II)	E3L	70	2	3.000.000	6.000.000	TÉCNICO (II)	E3L	70	0	3.000.000		0 1	- 72.000.000
	48,000	TÉCNICO (II)	E3M	70	2	2.800.000	5.600.000	TÉCNICO (II)	E3M	70	0	2.800.000		0 1	- 67.200.000
	49,000	TÉCNICO (II)	E3N	70	2	2.600.000	5.200.000	TÉCNICO (II)	E3N	70	0	2.800.000		0 1	- 62.400.000

ANEXO DECRETO Nro. 4780/2021

			PRESUPUESTO VIGENTE					REPROGRAMACION							
Nro. Modif.	Linea	DESCRIPCION	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Descripción	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Vigencia desde mes	Diferencia de Sueldos
Nivel:	12	PODER EJECUTIVO													
Entidad:	1	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA													
Clase de Prog.:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Programa:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Proyecto/Act.:	12	GENERACIÓN, COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA DEL PAÍS													
Objeto de Gasto:	111	SUELDOS													
Fuente de Financ.:	10	RECURSOS DEL TESORO													
Organismo Financ.:	1	GENUINO													
Departamento:	99	ALCANCE NACIONAL													
	50,000	TÉCNICO (II)	E3P	70	1	2.400.000	2.400.000	TÉCNICO (II)	E3P	70	0	2.400.000	0	1	- 28.800.000
	51,000	ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2B	70	1	3.200.000	3.200.000	ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2B	70	0	3.200.000	0	1	- 38.400.000
	53,000	ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2E	70	5	2.600.000	13.000.000	ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2E	70	0	2.600.000	0	1	- 156.000.000
	54,000	AUXILIAR TÉCNICO - ADM	G3F	70	2	3.200.000	6.400.000	AUXILIAR TÉCNICO - ADM	G3F	70	0	3.200.000	0	1	- 76.800.000
	56,000	AUXILIAR DE SERVICIOS	G9F	70	1	3.100.000	3.100.000	AUXILIAR DE SERVICIOS	G9F	70	0	3.100.000	0	1	- 37.200.000
	57,000	AUXILIAR DE SERVICIOS	G9H	70	1	2.700.000	2.700.000	AUXILIAR DE SERVICIOS	G9H	70	0	2.700.000	0	1	- 32.400.000
TOTAL MENSUAL					105	258.900.000	592.400.000				0	258.900.000	0		
TOTAL A PARTIR DE LA VIGENCIA							7.108.800.000						0		
DIFERENCIA DE REMUNERACIONES															- 7.108.800.000
DIFERENCIA DE AGUINALDO															- 592.400.000
Objeto de Gasto:	113	GASTOS DE REPRESENTACIÓN													
Fuente de Financ.:	10	RECURSOS DEL TESORO													
Organismo Financ.:	1	GENUINO													
Departamento:	99	ALCANCE NACIONAL													
Versión:	90	ANEXO VIGENTE													
1	35,000	DIRECTOR GENERAL	S90	4	1	1.948.900	1.948.900	DIRECTOR GENERAL	S90	4	0	1.948.900	0	1	- 23.386.800
	36,000	DIRECTOR	S84	4	1	1.528.300	1.528.300	DIRECTOR	S84	4	0	1.528.300	0	1	- 18.339.600
	37,000	DIRECTOR	S76	4	11	1.087.500	11.962.500	DIRECTOR	S76	4	0	1.087.500	0	1	- 143.550.000
TOTAL MENSUAL					13	4.564.700	15.439.700				0	4.564.700	0		
TOTAL A PARTIR DE LA VIGENCIA							185.276.400						0		
DIFERENCIA DE REMUNERACIONES															- 185.276.400
DIFERENCIA DE AGUINALDO															- 15.439.700
TOTAL DE CARGOS					118						0				
TOTAL DE REMUNERACIONES															- 7.294.076.400
TOTAL DE AGUINALDO															- 607.839.700

ANEXO DECRETO Nro. 4700/2021

			PRESUPUESTO VIGENTE					REPROGRAMACION						
Nro. Modif.	Linea	DESCRIPCION	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Descripción	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Vigencia desde mes	Diferencia de Sueldos
Nivel:	23	ENTES AUTÓNOMOS Y AUTÁRQUICOS													
Entidad:	36	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA													
Clase de Prog.:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Programa:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Proyecto/Act.:	1	GENERACIÓN, COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PAÍS													
Objeto de Gasto:	111	SUELDOS													
Fuente de Financ.:	10	RECURSOS DEL TESORO													
Organismo Financ.:	1	GENUINO													
Departamento:	99	ALCANCE NACIONAL													
Versión:	50	ANEXO VIGENTE													
1	1.000					0		DIRECTOR GENERAL	B16	70	1	13.000.000	13.000.000	1	156.000.000
	2.000					0		DIRECTOR	B27	70	1	13.000.000	13.000.000	1	156.000.000
	2.001					0		DIRECTOR	B21	70	8	10.200.000	81.600.000	1	979.200.000
	9.000					0		SECRETARIO GENERAL	B41	70	1	9.800.000	9.800.000	1	117.600.000
	10.000					0		AUDITOR INTERNO	B5A	70	1	9.800.000	9.800.000	1	117.600.000
	12.000					0		COORDINADOR	C3D	70	3	9.300.000	27.900.000	1	334.800.000
	13.000					0		COORDINADOR	C3N	70	1	6.000.000	6.000.000	1	72.000.000
	14.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C52	70	2	7.600.000	15.200.000	1	182.400.000
	15.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C51	70	1	7.300.000	7.300.000	1	87.600.000
	16.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5A	70	9	6.900.000	62.100.000	1	745.200.000
	17.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5B	70	8	6.600.000	52.800.000	1	633.600.000
	18.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5C	70	1	6.300.000	6.300.000	1	75.600.000
	19.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5D	70	5	6.000.000	30.000.000	1	360.000.000
	20.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5E	70	4	5.000.000	20.000.000	1	240.000.000
	21.000					0		JEFE DE DEPARTAMENTO	C5F	70	3	4.000.000	12.000.000	1	144.000.000
	22.000					0		PROFESIONAL (I)	C8P	70	1	8.000.000	8.000.000	1	96.000.000
	23.000					0		PROFESIONAL (I)	C8Q	70	2	7.600.000	15.200.000	1	182.400.000
	24.000					0		PROFESIONAL (I)	C8V	70	1	6.700.000	6.700.000	1	80.400.000
	25.000					0		PROFESIONAL (I)	C8Z	70	3	6.000.000	18.000.000	1	216.000.000
	26.000					0		PROFESIONAL (II)	D56	70	1	5.300.000	5.300.000	1	63.600.000
	27.000					0		PROFESIONAL (II)	D53	70	3	4.700.000	14.100.000	1	169.200.000
	28.000					0		PROFESIONAL (II)	D52	70	1	4.500.000	4.500.000	1	54.000.000
	29.000					0		PROFESIONAL (II)	D51	70	1	4.300.000	4.300.000	1	51.600.000
	30.000					0		PROFESIONAL (II)	D5A	70	4	4.100.000	16.400.000	1	196.800.000
	31.000					0		PROFESIONAL (II)	D5B	70	2	3.900.000	7.800.000	1	93.600.000
	32.000					0		PROFESIONAL (II)	D5D	70	1	3.500.000	3.500.000	1	42.000.000
	33.000					0		PROFESIONAL (II)	D5E	70	1	3.300.000	3.300.000	1	39.600.000
	34.000					0		PROFESIONAL (II)	D5F	70	2	3.100.000	6.200.000	1	74.400.000
	36.000					0		TÉCNICO (I)	D84	70	1	5.900.000	5.900.000	1	70.800.000
	37.000					0		TÉCNICO (I)	D8D	70	1	5.000.000	5.000.000	1	60.000.000
	38.000					0		TÉCNICO (I)	D8D	70	1	5.000.000	5.000.000	1	60.000.000
	39.000					0		TÉCNICO (I)	D8E	70	2	4.800.000	9.600.000	1	115.200.000
	40.000					0		TÉCNICO (I)	D8F	70	1	4.600.000	4.600.000	1	55.200.000
	41.000					0		TÉCNICO (I)	D8G	70	1	4.400.000	4.400.000	1	52.800.000
	43.000					0		TÉCNICO (I)	D8L	70	2	3.600.000	7.200.000	1	86.400.000
	44.000					0		TÉCNICO (II)	E3J	70	2	3.400.000	6.800.000	1	81.600.000
	45.000					0		TÉCNICO (II)	E3J	70	1	3.400.000	3.400.000	1	40.800.000
	46.000					0		TÉCNICO (II)	E3K	70	4	3.200.000	12.800.000	1	153.600.000
	47.000					0		TÉCNICO (II)	E3L	70	2	3.000.000	6.000.000	1	72.000.000
	48.000					0		TÉCNICO (II)	E3M	70	2	2.800.000	5.600.000	1	67.200.000
	49.000					0		TÉCNICO (II)	E3N	70	2	2.600.000	5.200.000	1	62.400.000
	50.000					0		TÉCNICO (II)	E3P	70	1	2.400.000	2.400.000	1	28.800.000

ANEXO DECRETO Nro. 4780/2021

			PRESUPUESTO VIGENTE					REPROGRAMACION							
Nro. Modif.	Linea	DESCRIPCION	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Descripción	Categ.	Tabla	Cargos/ Horas	Asignación Personal	Asignación Mensual	Vigencia desde mes	Diferencia de Sueldos
Nivel:	23	ENTES AUTÓNOMOS Y AUTÁRQUICOS													
Entidad:	36	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA													
Clase de Prog.:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Programa:	1	PROGRAMA CENTRAL													
Proyecto/Act.:	1	GENERACIÓN, COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PAÍS													
Objeto de Gasto:	111	SUELDOS													
Fuente de Financ.:	10	RECURSOS DEL TESORO													
Organismo Financ.:	1	GENUINO													
Departamento:	99	ALCANCE NACIONAL													
	51,000					0		ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2B	70	1	3.200.000	3.200.000	1	38.400.000
	53,000					0		ASISTENTE TÉCNICO - ADM	F2E	70	5	2.600.000	13.000.000	1	156.000.000
	54,000					0		AUXILIAR TÉCNICO - ADM	G3F	70	2	3.200.000	6.400.000	1	76.800.000
	56,000					0		AUXILIAR DE SERVICIOS	G9F	70	1	3.100.000	3.100.000	1	37.200.000
	57,000					0		AUXILIAR DE SERVICIOS	G9H	70	1	2.700.000	2.700.000	1	32.400.000
TOTAL MENSUAL						0					105	254.700.000	592.400.000		
TOTAL A PARTIR DE LA VIGENCIA													7.108.800.000		
DIFERENCIA DE REMUNERACIONES															7.108.800.000
DIFERENCIA DE AGUINALDO															592.400.000
Objeto de Gasto:	113	GASTOS DE REPRESENTACIÓN													
Fuente de Financ.:	10	RECURSOS DEL TESORO													
Organismo Financ.:	1	GENUINO													
Departamento:	99	ALCANCE NACIONAL													
Versión:	90	ANEXO VIGENTE													
1	35,000					0		DIRECTOR GENERAL	S90	4	1	1.948.900	1.948.900	1	23.386.800
	36,000					0		DIRECTOR	S84	4	1	1.528.300	1.528.300	1	18.339.600
	37,000					0		DIRECTOR	S76	4	11	1.087.500	11.962.500	1	143.550.000
TOTAL MENSUAL						0					13	4.564.700	15.439.700		
TOTAL A PARTIR DE LA VIGENCIA													185.276.400		
DIFERENCIA DE REMUNERACIONES															185.276.400
DIFERENCIA DE AGUINALDO															15.439.700
TOTAL DE CARGOS											118				
TOTAL DE REMUNERACIONES															7.294.076.400
TOTAL DE AGUINALDO															607.839.700

Anexo al Decreto N° 4780 /2021

ANEXO «A»
«GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS DEL PGN 2021»

GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, APROBADO POR LA LEY N° 6672/2021

Anexo «A» del Decreto N° 4780 /2021

ÍNDICE

CAPÍTULO 01 - DISPOSICIONES GENERALES 5
01-01 DEFINICIONES 5
CAPÍTULO 02 - TÍTULO ÚNICO 11
02-01 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) 11
02-02 TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS 13
02-03 TRANSFERENCIAS A PRODUCTORES INDIVIDUALES Y/O ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS 33
CAPÍTULO 03 - SISTEMA DE PRESUPUESTO 39
03-01 CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO 39
03-02 PLAN FINANCIERO 2021 64
03-03 PLANIFICACIÓN OPERATIVA 70
03-04 AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS 71
03-05 TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR 76
03-06 TRANSFERENCIAS DE LÍNEAS, CARGOS Y CRÉDITOS 83
03-07 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 89
03-08 PRESUPUESTO PLURIANUAL 102
03-09 COMPROMISO, OBLIGACIÓN, DEUDA FLOTANTE, OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, COMPROMISOS DE GASTOS, GASTOS PRIORITARIOS Y SALDOS EN CAJA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020 103
CAPÍTULO 04 - REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL 109
04-01 PERSONAL CONTRATADO 109
04-02 DE LOS TRIBUTOS E INFORMES DEL PERSONAL 122
04-03 DESPRECARIZACIÓN LABORAL 126
04-04 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS 128
04-05 CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO Y TELETRABAJO 130
04-06 PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO 131
04-07 AGUINALDO – GASTOS DE REPRESENTACIÓN 135
04-08 SUBSIDIO FAMILIAR - SUBSIDIO PARA LA SALUD 142
04-09 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL AJUSTADO A LA MATRIZ SALARIAL 143
04-10 BECAS 148

04-11 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PÚBLICO 150
04-12 REMUNERACIONES IRRETROACTIVAS 157
04-13 PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 157
04-14 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SINARH 163
04-15 CARGOS CREADOS MEC – UNIVERSIDADES NACIONALES 168
04-16 CARGOS VACANTES - EXCEPCIONES 168
04-17 AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR 172
04-18 INCORPORACIÓN DE NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y NUEVAS CONTRATACIONES 174
CAPÍTULO 05 - SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA 182
CAPÍTULO 06 - SISTEMA DE TESORERÍA 184
06-01 INGRESOS INSTITUCIONALES 184
06-02 VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y OTROS RECURSOS 184
06-03 OTROS RECURSOS 186
06-04 SINARH - PAGO POR RED BANCARIA 186
06-05 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA 193
06-06 DEPÓSITOS DE RECURSOS INSTITUCIONALES 193
06-07 OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES A RECURSOS DE LOS OEE 193
06-08 PLAN DE CAJA, CUOTAS Y STR 194
06-09 FONDO FIJO O CAJA CHICA 201
06-10 FONDO ROTATORIO 205
CAPÍTULO 07 - SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA 208
07-01 DISPOSICIONES GENERALES 208
07-02 BONOS DE LA AFD 209
CAPÍTULO 08 - SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA 210
08-01 REGISTRO Y RETENCIÓN DE TRIBUTOS 210
08-02 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS POR AGENCIAS ESPECIALIZADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES 216
08-03 REGULARIZACIÓN CONTABLE DE PAGOS DIRECTOS 221
08-04 PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y OTROS 223
CAPÍTULO 09 - SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN 231
CAPÍTULO 10 - SEGURIDAD SOCIAL Y RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES 235
10–01 JUBILACIONES Y PENSIONES 235
10–02 PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS 253
CAPÍTULO 11 - DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO 257
11-01 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) 257
11-02 CÓDIGO DE CONTRATACIÓN (CC) 259

11-03 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)..... 261
11-04 DE LOS CONTRATOS..... 264
11-05 ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CANASTA BÁSICA DE ÚTILES ESCOLARES
.....
11-06 OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS..... 264
CAPÍTULO 12 - ANEXOS DE LA LEY..... 265
CAPÍTULO 13 – EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES ANÓNIMAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DEL ESTADO..... 267
CAPÍTULO 14 - GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES..... 267
CAPÍTULO 15 - DESCENTRALIZACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN..... 271
CAPÍTULO 16 - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO..... 295
CAPÍTULO 17 - DISPOSICIONES FINALES..... 298
313

Anexo «A» del Decreto N° 4780 /2021

CAPÍTULO 01 - DISPOSICIONES GENERALES
01-01 DEFINICIONES

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

***a) Ley Nº 6672/2021**, «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021»; **Ley Nº 1535/1999**, «De Administración Financiera del Estado»; **Ley N° 1954/2002**, «Que modifica el artículo 23 de la Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado"»; **Ley N° 1636/2000**, «Que regula la aplicación del artículo 88 de la Ley N° 1535/1999»; **Ley N° 1626/2000**, «De la Función Pública»; **Ley Nº 3989/2010**, «Que modifica el inciso f) del Artículo 16 y el Artículo 143 de la Ley N° 1.626/2000 "De la Función Pública"»; **Ley Nº 2051/2003**, «De Contrataciones Públicas»; **Ley Nº 3439/2007**, «Que modifica la Ley N° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas" y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas»; **Ley N° 2345/2003**, «De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público»; **Ley Nº 3984/2010**, «Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados "Royalties" y "Compensaciones en Razón de Territorio Inundado" a los Gobiernos Departamentales y Municipales», modificada por la Ley N° 4841/2012; **Ley Nº 4017/2010**, «De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico» y su modificatoria Ley N° 4610/2012; **Ley Nº 4394/2011**, «Que modifica y amplia el contenido de la Ley N° 109/1991 "Que aprueba con modificaciones el Decreto-Ley N° 15 del 8 de marzo de 1990, Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda"»; **Ley N° 4758/2012**, «Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE), y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación» y sus reglamentaciones vigentes; **Ley Nº 4595/2012**, «Sistemas de Pagos y Liquidación de Valores»; **Ley Nº 4597/2012**, «Especial de compensación al Municipio de Salto del Guairá por la desaparición de los Saltos del Guairá»; **Ley Nº 4679/2012**, «De Trámites Administrativos»; **Ley Nº 4891/2013**, «Que modifica y amplía la Ley N° 3984/10 "Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados "Royalties y Compensaciones en Razón del Territorio Inundado"' a los Gobiernos Departamentales y Municipales»; **Ley Nº 5058/2013**, «Que crea el Consejo Nacional de Empresas Públicas»; **Ley Nº 5097/2013**, «Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera del Estado y establece el régimen de Cuenta Única y de los Títulos de Deuda del Tesoro Público»; **Ley Nº 5098/2013**, «De Responsabilidad Fiscal»; **Ley Nº 5102/2013**, «De Promoción*

de la Inversión en Infraestructura Pública y ampliación y mejoramiento de los Bienes y Servicios a cargo del Estado»; ***Ley N° 5189/2014****, «Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay» y su modificatoria;* ***Ley N° 5282/2014****, «De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental»;* ***Ley Nº 5404/2015****, «De compensación a los municipios del Departamento de Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú»;* ***Ley N° 6145/2018****, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de Jesús, Trinidad y San Cosme y Damián del departamento Itapúa, por ser sedes distritales de los monumentos históricos de las misiones jesuíticas»;* ***Ley N° 6241/2018****, «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de San Ignacio, Santa María, Santiago y Santa Rosa del departamento Misiones, por ser sedes distritales de los monumentos históricos de las misiones jesuíticas»;* ***Ley N° 6380/2019****, «De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional»;* ***Ley Nº 6490/2020,*** *«De Inversión Pública»;* ***Ley N° 6511/2020,*** *«Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública»;* ***Ley N° 6638/2020,*** *«Que modifica y amplia la Ley N° 5.097/2013 "Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera del Estado y establece el régimen de cuenta única y de los títulos de deuda del tesoro público", y establece disposiciones legales complementarias para la administración de la deuda pública»;* ***Ley Nº 6622/2020,*** *«Que establece medidas de racionalización del gasto público»;* ***Ley N° 6628/2020,*** *«Que establece la gratuidad de los cursos de admisión y de grado en todas las universidades públicas del país, en el Instituto Superior de Bellas Artes, Instituto Nacional de Educación Superior, en Institutos de Formación Docente, dependientes del Ministerio de Educación y Ciencias y en el Instituto Nacional de Salud y modifica los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley N° 4758/2012 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación", y sus modificatorias»;* ***Ley Nº 6702/2020,*** *«Que amplía la vigencia de los artículos 1°, 6°, 10, 11, 12, 20, 42, 43, 44 y 45 de la Ley N° 6524/2020 "Que declara estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay ante la pandemia declarada por la organización mundial de la salud a causa del Covid-19 o coronavirus y se establecen medidas administrativas, fiscales y financieras", y sus modificaciones correspondientes en la Ley N° 6600/2020 y la Ley N° 6613/2020, hasta el 30 de junio de 2021».*

***b) Decreto Nº 8127/2000**, «Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF»; **Decreto Nº 2197/2009**, «Por el cual se modifica el artículo 37 del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", y se delega a la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, para emitir actos administrativos a los efectos de autorizar transferencias de créditos dentro de un programa, durante el proceso de ejecución del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal en vigencia»; **Decreto Nº 1579/2004**, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 2345, del 24 de diciembre de 2003, "De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Publico", modificado por el Decreto N° 2982/04 del 12 de agosto de 2004»; **Decreto Nº 196/2003**, «Por el cual se establece el Sistema de Clasificación de Cargos Administrativos y se aprueba la Tabla de Categorías, Denominación de Cargos y Remuneraciones para Organismos de la Administración Central, Entidades Descentralizadas del Estado y del Poder Judicial»; **Decreto Nº 13.245/2001**, «Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado"»; **Decreto Nº 1249/2003**, «Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado»(AGPE); **Decreto Nº 10.883/2007**, «Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la AGPE»; **Decreto Nº 223/2008**, «Por el cual se establecen las condiciones, procedimientos y competencias para la excepción de la doble remuneración a los funcionarios y contratados del Sector Público»; **Decreto Nº 962/2008**, «Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)»; **Decreto Nº 3513/2009**, «Por el cual se autoriza la utilización de un Fondo Rotatorio para la asignación y pago de pasajes, viáticos, movilidad y gasto de traslado del personal del Instituto de Previsión Social»; **Decreto Nº 3648/2009**, «Por el cual se autoriza la utilización*

del Fondo Fijo o Caja Chica al Instituto de Previsión Social (IPS), para la adquisición de bienes y servicios u otros gastos, financiados con recursos propios de la Tesorería Institucional de la citada Entidad»; ***Decreto Nº 852/2013****, «Por el cual se reglamentan los artículos 5º, 6º, 7º, 8º y 9º del Capítulo III, de la Ley Nº 5097/2013 "Que dispone medidas de modernización de la Administración Financiera del Estado y establece el régimen de cuenta única y de los títulos de deuda del Tesoro Público" y el artículo 32 de la Ley Nº 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado"»;* ***Decreto Nº 1212/2014****, «Por el cual se aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concursa" y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa - SICCA»;* ***Decreto Nº 1350/2014****, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 5102/2013 "De promoción de la inversión en infraestructura pública y ampliación y mejoramiento de los bienes y servicios a cargo del Estado»;* ***Decreto Nº 1665/2014****, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 5098 "De Responsabilidad Fiscal"»;* ***Decreto Nº 3857/2015****, «Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición y Concursos de méritos, de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley Nº 1626/2000 "De la Función Pública"»;* ***Decreto Nº 4509/2015****, «Por el cual se crea el Sistema Integrado de Información Social (SIIS) y se deroga el Decreto N° 10.142, del 28 de noviembre de 2012»;* ***Decreto Nº 6495/2016****, «Por el cual se complementa y ajusta el marco regulatorio del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)»;* ***Decreto Nº 2992/2019,*** *«Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", y su modificatoria la Ley N° 3439/2007»;* ***Decreto Nº 3182/2019****, «Por el cual se reglamenta el Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) establecido en la Ley N° 6.380/2019, "De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional"»;* ***Decreto Nº 3107/2019****, «Por el cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establecido en la Ley Nº 6380/2019, "De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional"»;* ***Decreto Nº 4436/2020****, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 6490/2020 "De Inversión Pública"».*

c) Resolución SFP 150/2008*, «Que establece el procedimiento para la implementación de la política de movilidad laboral de funcionarios/as permanentes en la función pública, de conformidad a las disposiciones establecidas en los artículos 37 y 38 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"» o su modificatoria;* ***Resolución M.H. Nº 22/2010****, «Por la cual se aprueban procedimientos para el registro de los Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores de las UAF's y SUAF's de las Entidades y Organismos de*

la Administración Central y Entes Descentralizados que reciben transferencias de la Tesorería General, ante la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio»;; ***Resolución SFP N° 328/2013****, «Por la cual se aprueba el Instructivo General de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial para funcionarios públicos permanentes y personal contratado de los Organismos y Entidades del Estado (OEE)» o su modificatoria;* ***Resolución MH N° 372/2015****, «Por la cual se autoriza a la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, la implementación gradual de la firma digital en las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR), la recepción de las mismas en formato electrónica en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y se establecen normas operativo-administrativas para el efecto»;* ***Resolución SFP N° 1317/2015****, «Que dispone el registro de asistencia de los servidores públicos permanentes, contratados y comisionados para sus tramitaciones a ser presentadas ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) sean a través de registros de control tecnológicos, desde el mes de enero de 2016»;* ***Resolución SFP Nº 181/2020****, «Que modifica parcialmente, y amplía la Resolución N° 146/2020 "Por la cual se aprueba el protocolo de aplicación de medidas preventivas ante el riesgo de expansión del coronavirus (covid-19) en los Organismos y Entidades del Estado" con la aprobación del Protocolo de aplicación de la modalidad del Teletrabajo en el Sector Público».*

d) PGN 2021: *Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021;* ***Organismos y Entidades del Estado o «Entidades» u «OEE»****: Organismos y Entidades del Estado o Entidades que integran la Administración Central y las Entidades Descentralizadas;* ***AC:*** *Administración Central;* ***ED:*** *Entidades Descentralizadas;* ***Gobiernos Departamentales:*** *Gobiernos Departamentales de la República;* ***Municipalidades****: Municipalidades de la República.*

e) PE: *Poder Ejecutivo;* ***PL:*** *Poder Legislativo;* ***PJ:*** *Poder Judicial;* ***MH:*** *Ministerio de Hacienda;* ***DNA:*** *Dirección Nacional de Aduanas;* ***DNCP:*** *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas;* ***STP:*** *Secretaría Técnica de Planificación;* ***SFP:*** *Secretaría de la Función Pública;* ***AGPE:*** *Auditoría General del Poder Ejecutivo;* ***BCP:*** *Banco Central del Paraguay;* ***BNF:*** *Banco Nacional de Fomento;* ***AFD:*** *Agencia Financiera de Desarrollo;* ***EEN:*** *Equipo Económico Nacional;* ***CGR:*** *Contraloría General de la República;* ***SEAF:*** *Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del MH;* ***SEE:*** *Subsecretaría de Estado de Economía del MH;* ***SET****: Subsecretaría de Estado de Tributación del MH;* ***DGP:*** *Dirección General de Presupuesto;* ***DGTP****: Dirección General del Tesoro Público;* ***DGCDP:*** *Dirección General de Crédito y Deuda Pública;* ***DGCP:***

Dirección General de Contabilidad Pública; ***DGASPyBE:*** *Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado;* ***DGJP:*** *Dirección General de Jubilaciones y Pensiones;* ***DGIC:*** *Dirección General de Informática y Comunicaciones;* ***DPNC:*** *Dirección de Pensiones No Contributivas;* ***UDM:*** *Unidad de Departamentos y Municipios;* ***DPMF:*** *Dirección de Política Macro-Fiscal;* ***DPE:*** *Dirección de Política de Endeudamiento;* ***DGIP:*** *Dirección General de Inversión Pública;* ***UTNF:*** *Unidad Técnica Nacional del FOCEM;* ***DGEP:*** *Dirección General de Empresas Públicas;* ***DA:*** *Dirección Administrativa del MH;* ***CODE:*** *Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado del MH.*

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

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

comprende el Sistema de Legajos y Red Bancaria; ***SIABYS:*** *Sistema Integrado de Bienes y Servicios del Estado;* ***SIPEN:*** *Sistema de Pensiones;* ***CUT:*** *Cuenta Única del Tesoro;* ***STR:*** *Solicitud de Transferencia de Recursos;* ***OT:*** *Orden de Transferencia, Remitos y/o cualquier instrucción de transferencia de recursos emanada de la DGTP;* ***SICP:*** *Sistema de Información de Contrataciones Públicas;* ***PF:*** *Plan Financiero;* ***PFI:*** *Plan Financiero Institucional;* ***PAC:*** *Programa Anual de Contrataciones Públicas;* ***Portal:*** *Portal de internet integrante del SICP cuya dirección electrónica es www.contratacionesparaguay.gov.py;* ***CC:*** *Código de Contratación;* ***CDP:*** *Certificación de Disponibilidad Presupuestaria;* ***PAI:*** *Plan Anual de Inversiones;* ***POA:*** *Plan Operativo Anual;* ***RMSP:*** *Red Metropolitana del Sector Público;* ***RNSP:*** *Red Nacional del Sector Público;* ***MIPYMES:*** *Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;* ***JUPE:*** *Sistema de Jubilaciones y Pensiones;* ***PEP:*** *Plan de Ejecución Plurianual;* ***SIPAP:*** *Sistema de Pagos del Paraguay;* ***IDAP:*** *Identificador de Acreedor Presupuestario;* ***SICCA:*** *Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa.*

h) Salario Mínimo Mensual Legal: *Dispuesto por el Poder Ejecutivo, a través del Decreto N° 9088/2018, siendo el salario mínimo legal mensual para actividades diversas no especificadas, a la fecha de la vigencia del presente Decreto, el monto de ₲ 2.192.839.- y el salario por día trabajador a jornal = ₲ 84.340.-*

A los efectos de la aplicación de las disposiciones del PGN 2021, se utilizará el monto definido en el presente inciso durante todo el año.

CAPÍTULO 02 - TÍTULO ÚNICO

02-01 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)
Reglamentación artículo 6º, Ley Nº 6672/2021.

Art. 2°.- *Apruébanse los procedimientos de operación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) que se citan a continuación:*

a) *Comunicación e información en línea para todo el Sector Público en general a los Sistemas que integran del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF): Presupuesto (SIPP), Contabilidad (SICO), Inversión Pública (SNIP) y Tesorería (SITE).*

b) Migración de datos contables para las Empresas Públicas, Entidades Financieras Oficiales, Entidades Públicas de Seguridad Social y la Banca Central del Estado, a través de una matriz de equivalencias plena con los planes contables, presupuestarios y financieros del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y la respectiva carga de Ejecución Presupuestaria al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

c) Carga de informes contables y presupuestarios en planillas electrónicas para las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, conforme al Plan de Cuentas Contables del Sistema Contable (SICO) y el Clasificador Presupuestario.

d) Comunicación e información en línea para los Gobiernos Municipales al Sistema de Información de Municipios (SIM) y módulos anexos que forman parte integrante del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y al Sistema de Gestión Municipal por Resultados (SGMR) y módulos anexos que forman parte integrante del Sistema Integrado de Administración de los Recursos del Estado (SIARE).

Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), las municipalidades y las Sociedades con participación accionaria mayoritaria del Estado, deberán conectarse a la RNSP, conforme a las normativas de conexión establecidas por la Dirección General de Informática y Comunicaciones y publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda.

Art. 3°.- *Establécese dentro de la Política de Seguridad Informática las siguientes normas para los usuarios de los sistemas del SIARE:*

a) Los directores de la UAF's deberán presentar ante la DGIC, la nómina de funcionarios autorizados a solicitar las creaciones y actualizaciones de cuentas de usuarios de los sistemas del SIARE.

b) Los directores de la UAF's y SUAF's deberán solicitar al MH el bloqueo de las cuentas de usuarios de los funcionarios que fueren desvinculados de sus funciones.

c) La DGIC podrá implementar gradualmente procesos de aprobación electrónica para las creaciones y actualizaciones de cuentas de usuarios de los sistemas del SIARE.

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

Reglamentación artículo 7°, Ley N° 6672/2021.

Art. 4 °.- *Las Organizaciones no Gubernamentales, asociaciones, fundaciones, instituciones, comisiones vecinales u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y de los Gobiernos Municipales se regirán por las normas y procedimientos, Formularios e instructivos de este Subcapítulo.*

Art. 5°.- ***Procedimientos***

a) Requisitos previos

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

a.1) *Contar con Plan Financiero en el OEE aportante, aprobado de conformidad a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley N° 1535/1999, las disposiciones de la Ley N° 6672/2021, la presente reglamentación y sus modificaciones vigentes.*

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

Se autoriza al MH a aprobar por Resolución los aportes a Entidades sin Fines de Lucro, de acuerdo a los créditos presupuestarios disponibles afectados al programa de partidas no asignables de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda. Asimismo, en el caso de las ampliaciones presupuestarias o de Plan Financiero solicitadas por las Entidades sin Fines de Lucro que reciben transferencias de recursos de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, se deberá contar con informe de la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado.

b) Presupuesto de la Entidad beneficiaria.

Las Entidades Beneficiarias deberán presentar a la Institución aportante un Presupuesto de Ingresos y Gastos y Plan Financiero, así como los Formularios B-01-01-B, «Programación de Ingresos - Entidades sin Fines de Lucro», B-01-01-C, «Programación de Gastos - Entidades sin Fines de Lucro» y B-01-01-D, «Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera - Entidades sin Fines de Lucro», previo a la transferencia y de acuerdo al monto comunicado por la Entidad aportante, en el cual se expresen los gastos administrativos y misionales a las cuentas del Clasificador Presupuestario del PGN 2021, debidamente firmado por las autoridades o titulares de la Entidad. Las Entidades Beneficiarias deberán adecuar los mismos Formularios al Plan Financiero para el Ejercicio Fiscal 2021.

Las ONG que reciben aportes del Ministerio de Hacienda, deberán generar estos formularios en el Sistema de Gestión de la CODE, los cuales contarán con el código verificador respectivo.

c) Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario afectados:

831 Aportes a Entidades con fines sociales (1er. párrafo), *para gastos afectados a la parte que expresa: «Aportes no consolidables de la Administración Central y Descentralizadas a instituciones, fundaciones, redes, asociaciones, comisiones interinstitucionales y otros organismos y entidades privadas, públicas, paraestatales u organizaciones no gubernamentales, destinados a atender gastos de programas de carácter social, gubernamentales o de emergencia nacional y fines similares...». Quedan exceptuados de esta disposición, el 2do. y 3er. Párrafo del OG 831 relativos al Fondo Nacional de Emergencia, al FONARESS y al Fondo Nacional de Inversión en la Prevención y Atención a Victimas de Trata de Personas, establecidos por leyes especiales.*

836 Transferencias a organizaciones municipales;

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

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

d) Presentación de Documentos.
Previo a la primera transferencia de fondos del año 2021, las Entidades Beneficiarias deberán presentar a las UAF's y/o SUAF's de los OEE o Municipalidades aportantes, los siguientes documentos debidamente autenticados:

d.1) *Fotocopia del Acta de Constitución de la Entidad.*

d.2) *Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada, y/o copia de asamblea fundacional, disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los Gobiernos Departamentales, Gobiernos Municipales o por las Entidades pertinentes.*

d.3) *Fotocopia de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad y/o una nómina de las actuales autoridades reconocidas de la comisión u organización por disposición de la Gobernación o Municipalidad, acompañado de fotocopias de Cédula de Identidad Civil de las autoridades de la comisión u organización (este caso es exclusivo para aquellos aportes recibidos de los Gobiernos Departamentales y Municipalidades).*

d.4) *Fotocopia de cédula de identidad civil vigente del Presidente o Titular, Tesorero y Contador de la Entidad.*

d.5) *Certificado original de antecedentes judiciales del Presidente o Titular y Tesorero de la Entidad. En caso de contar con antecedentes judiciales no podrán administrar fondos recibidos de los OEE y Municipalidades. Cumplida su validez (6 meses), el mismo deberá ser actualizado con una nueva presentación ante la institución aportante, caso contrario no se presentará la STR correspondiente ante la DGTP.*

d.6) *Las UAF's y/o SUAF's deberán contar con la disposición legal emitida por la Máxima Autoridad Institucional, por la cual se otorga las transferencias a las Entidades Beneficiarias.*

d.7) *Un registro de firmas original y actualizado del Presidente, del Tesorero y del Contador de las entidades beneficiarias de los aportes. En caso de ausencia de los titulares de la entidad (presidente y/o tesorero), se deberán presentar los documentos indicados en los incisos d.4) y d.5) de las personas autorizadas a firmar en representación de los mismos conforme a lo aprobado por Asamblea o dispuesto en los Estatutos de la entidad.*

d.8) *Constancia de Registro, autorización de funcionamiento y Resolución de Registro vigente o en su defecto, constancia provisoria de funcionamiento, emitida por la Dirección de Entidades de Bien Social dependiente del Instituto de Bienestar Social del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, conforme los criterios establecidos en el Reglamento de Autorización, Registro, Acreditación del funcionamiento de las Entidades de Bien Social sin fines de Lucro.*

d.9) *Declaración Jurada protocolizada por escribano público, del representante legal de la Entidad beneficiaria, de no recibir aportes de otro OEE o Municipio, conforme a lo dispuesto en el artículo 7°, inciso g), de la Ley N° 6672/2021. No serán aceptados los documentos que solo cuenten con la hoja de certificación de firma emitida por Escribano.*

d.10) *Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la Entidad Sin Fines de Lucro, firmada y sellada por el Presidente de la Entidad. En caso de aquellas Entidades que tengan sedes o filiales administrativas y misionales en ubicaciones diferentes, éstas deberán ser presentadas en formularios de croquis independientes, conforme Formulario de Croquis, Anexo B 01-01 H, «Ubicación Geográfica Entidades Sin Fines De Lucro» indicando calles principales y transversales cercanas, además de puntos de referencia que faciliten la ubicación. Esta ubicación será tomada para notificaciones y verificaciones in situ del cumplimiento de los objetivos establecidos en sus estatutos.*

En caso de cambio de domicilio, la ONG, Asociación, Fundación, Comisión Vecinal, deberá comunicar en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de realizado el cambio. Si el OEE aportante detectare mediante controles el incumplimiento de este requisito, procederá inmediatamente a la suspensión de transferencias hasta tanto la entidad afectada comunique el nuevo domicilio y el OEE aportante certifique su veracidad.

d.11) *Constancia de inscripción en el registro de sujetos obligados de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes. (Resol. SEPRELAD N° 218/11).*

d.12) *Certificado original y vigente de la cuenta bancaria, cuenta corriente o caja de ahorro, a nombre de la ONG, habilitada en banco de plaza con los 16 dígitos exigidos por el SIPAP, a través de la cual operarán exclusivamente con las transferencias recibidas de los OEE, conforme presupuesto asignado en cada Ejercicio Fiscal. El mismo tendrá un plazo de validez de treinta (30) días desde la fecha de emisión. Vencido dicho plazo, se requerirá la presentación de una nueva certificación bancaria.*

d.13) *Constancia de Inscripción en el IDAP – Identificador de Acreedor Presupuestario. Dicha inscripción deberá solicitarse en la Dirección General de Contabilidad Pública.*

d.14) *Copia de la constancia de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC), cédula tributaria y Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.*

d.15) *Copia del Formulario FG 03 "Justificación de los Gastos Programados" presentados ante la Entidad aportante en el Ejercicio fiscal anterior donde consta el proyecto que será ejecutado en el presente año con los fondos aprobados en la Ley de Presupuesto.*

No será necesaria la presentación de los documentos detallados en los incisos d.1), d.2) y d.13) para aquellas Entidades sin Fines de Lucro que vienen recibiendo transferencias en ejercicios fiscales anteriores. Aquellas Entidades sin Fines de Lucro cuya comisión directiva fuera modificada durante el presente Ejercicio Fiscal, deberán presentar copia del acta de elección de nuevas autoridades acompañado de las documentaciones mencionadas en los incisos d.4), d.5), d.7) y la actualización del Certificado de Inscripción en el Registro de Sociedades expedida por la Abogacía del Tesoro del MH.

Las Entidades beneficiarias que reciban aportes del Ministerio de Hacienda, deberán realizar la presentación digital de estos documentos en el sistema debidamente habilitado para el efecto, para lo cual deberán digitalizar todas las documentaciones, sean estas originales o fotocopias autenticadas realizadas por escribano público y adjuntarlas en formato PDF.

Art. 6°.- ***Inicio de Transferencias.*** *Para dar inicio a las transferencias del ejercicio vigente, las entidades que recibieron aportes en ejercicios fiscales anteriores por parte de los OEE y Municipalidades, deberán presentar durante los primeros meses del presente Ejercicio Fiscal la rendición de cuentas del último aporte del del Ejercicio Fiscal 2020 y haberla concluido satisfactoriamente a más tardar el 5 de marzo de 2021. En caso de no concluir dicha rendición en la fecha establecida, deberán proceder indefectiblemente a la devolución del importe total de los gastos no rendidos y/o justificados satisfactoriamente.*

Asimismo, en caso de corresponder, las entidades beneficiarias que posean saldos que no hayan sido utilizados al cierre del Ejercicio Fiscal anterior, deberán proceder a la devolución de dicho importe. Caso contrario, no se generarán STR para las entidades beneficiarias que no cumplan con este requisito.
Las devoluciones deberán realizarse hasta el 15 de marzo de 2021.

Cumplimiento de las normas tributarias.
Para la transferencia de fondos, las UAF's y SUAF's de los OEE exigirán a las entidades beneficiarias la presentación del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. En caso de encontrarse vencido, no se realizarán trámites relacionados a la transferencia mientras dure el incumplimiento.

Art. 7°.- *Para proceder a las transferencias o aportes por parte de las UAF's o SUAF's y la utilización de los fondos por las Entidades Beneficiarias, destinados a gastos de administración o de acción, no se requerirá dar cumplimiento previo a las normas y procesos de contrataciones públicas vigente.*

No obstante, para compra de bienes o prestaciones de servicios cuyos importes sean superiores a G 4.999.999, las ONG's deberán realizar un proceso competitivo de adquisición con tres (3) notas de presupuestos, debiendo optar por la oferta de mercado más económica, con excepción de los gastos realizados en el Grupo 100 y servicios básicos previstos en el Subgrupo 210.

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

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

Dichos presupuestos, se deberán presentar en los siguientes casos:

1. *compras de un mismo proveedor, dentro del mismo mes, cuyo importe individual o la sumatoria de estas alcancen o superen la suma de G 4.999.999.-*

2. *en caso de productos adquiridos de un representante exclusivo deberá acompañar una aclaración emitida y firmada por el proveedor; y si se tratasen de medicamentos o insumos médicos, adjuntarán copia autenticada del poder de representación exclusivo.*

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

Reglamentación artículo 7° (inciso h), Ley N° 6672/2021.

Art. 8°.- *Los Organismos y Entidades del Estado, incluidos los Gobiernos Departamentales, y los Gobiernos Municipales que realicen transferencias o aportes a organizaciones no gubernamentales, asociaciones, fundaciones, instituciones, comisiones vecinales u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, deberán remitir al Ministerio de Hacienda (CODE), a más tardar el 31 de marzo de 2021 la lista de entidades beneficiarias, a fin de prevenir la doble transferencia de recursos por parte del Estado a una misma institución sin fin de lucro.*

Las listas de entidades serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01-G, «Listado de Instituciones Beneficiarias por Entidad», debidamente completado y firmado por la Máxima Autoridad Institucional, con carácter de declaración jurada, en un ejemplar original impreso y en formato digital conforme instructivo.

La incorporación de nuevas ONGs durante el presente Ejercicio Fiscal deberá comunicarse al Ministerio de Hacienda, antes de realizar la transferencia.

Art. 9°.- *Conforme a la lista de Entidades beneficiarias remitidas por los OEE y los Gobiernos Municipales al Ministerio de Hacienda (CODE), en caso de detectarse que una misma ONG, Comisión Vecinal, u otra entidad sin fin de lucro se encuentre incluida en más de un listado con asignación en los Objetos de Gasto 831, 836, 842 y 874, será considerado a los efectos de la transferencia de fondos, el OEE o Gobierno Municipal del cual recibe mayores recursos financieros, debiendo ser excluidos de las demás entidades aportantes.*

A tal efecto el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección Administrativa deberá notificar a las máximas autoridades de las entidades aportantes, respecto a aquellas ONG´s, Comisiones Vecinales u otras entidades sin fines de lucro que estarán recibiendo aportes financieros por parte de otra Institución Estatal, de manera a que las mismas no realicen las transferencias previstas para dichas entidades, bajo pena de incurrir en los supuestos previstos en los Artículos 82 y 83 de la Ley N° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado».

Reglamentación artículo 7° (incisos a y b), Ley N° 6672/2021.

Art. 10.- ***Destino de los Fondos.*** *Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo7°, inciso a) de la Ley N° 6672/2021, los fondos transferidos a las Entidades Beneficiarias deberán estar previstos y destinados exclusivamente a gastos de administración y misionales previstos dentro de los fines u objetivos expresamente descriptos en el anexo B-01-03, «Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro», donde exponen los proyectos a ser ejecutados con fondos públicos transferidos, sustentados en sus estatutos o carta orgánica debidamente aprobada por disposición legal de la autoridad competente y/o escritura pública de constitución protocolizada.*

No podrán destinar fondos del Estado en actividades distintas a los Planes de Acción declarados en el Proyecto presentado, para el presente Ejercicio Fiscal conforme Formulario FG 03. A tal efecto podrán destinar:

a) Hasta el diez por ciento (10%) de las transferencias a gastos administrativos de las Entidades Beneficiarias: los gastos imputables a las cuentas del Clasificador Presupuestario tales como los detallados en los grupos de servicios personales (Sueldos y remuneraciones del personal con funciones administrativas), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones fisicas u otros gastos corrientes o de capital de la Entidad beneficiaria.

b) El saldo de las trasferencias a gastos inherentes a los fines u objetivos para los cuales fue creada la Entidad y declarada por la misma en el Formulario FG 03: los gastos imputables a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario tales como, los detallados en el Grupo de servicios personales de gastos misionales (Sueldos y remuneraciones del personal, excluido personal administrativo), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones fisicas u otros gastos corrientes y de capital de la Entidad beneficiaria, vinculados directamente a sus fines u objetivos.

Art. 11.- ***Registros de Entidades Beneficiarias.*** *La inscripción de las Asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social establecido en el artículo 7°, inciso b) de la Ley N° 6672/2021, se formalizará conforme los siguientes procedimientos:*
Las Asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social deberán estar registradas en la Gobernación de la jurisdicción a la que corresponden, a cuyo efecto se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia autenticada del acta de constitución de la Entidad;

b) Copia autenticada de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad, acompañada de fotocopias de cédula de identidad civil. La autenticación de documentos podrá ser realizada por Escribano Público o funcionario público en el ejercicio de sus funciones, según el caso;

c) Nómina de asociados de la Entidad;

d) Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada y disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los Gobiernos Departamentales, Gobiernos Municipales o por las Entidades pertinentes.

e) Las Gobernaciones serán responsables de la verificación de las documentales presentadas por las asociaciones sin fines de lucro o con fines de bien social. Los documentos quedarán en custodia y guarda en las Gobernaciones para su verificación por parte de los organismos contralores competentes.

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

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

Art. 12.- *Será requisito obligatorio para las transferencias de fondos la presentación del certificado de inscripción expedida por la Abogacía del Tesoro. Las UAF's y SUAF's de los OEE, no generarán STR para las Entidades Beneficiarias que no cuenten con el requisito mencionado.*

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

Art. 13.- *Autorízase al MH a reglamentar, adecuar o modificar los procedimientos y requisitos para la inscripción de las asociaciones establecidas en el artículo 7°, inciso b), de la Ley N° 6672/2021.*

Art. 14.- *Todas las Organizaciones de la Sociedad Civil, sean estas Organismos No Gubernamentales, Fundaciones, Asociaciones y otras Entidades de carácter privado que administren o ejecuten recursos públicos, que reciban transferencias de algún OEE, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 5189/2014.*

Art. 15.- ***De la Rendición de Cuentas.*** *A los efectos de las rendiciones de cuentas establecidas en los incisos, c), e), k), l) y m) del artículo 7° de la Ley N° 6672/2021, se regirán por lo siguiente:*

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

a.1) Fechas de presentación. *Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas por las Entidades Beneficiarias en periodos bimestrales, quince (15) días hábiles posteriores a la transferencia realizada o al cierre del bimestre transferido por parte de la DGTP.*

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

Las rendiciones serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», debidamente completado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador, con carácter de declaración jurada.

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

Con excepción de las Entidades Beneficiarias que reciben aportes del Ministerio de Hacienda, las rendiciones de cuentas deberán estar acompañadas con el respectivo comprobante de ingreso original (factura legal o recibo de dinero a nombre del OEE aportante) que detalle el importe recibido en concepto de aporte a entidades sin fines de lucro, correspondiente al periodo de rendición.

a.2) Copias de Rendición de Cuentas.

Procedimiento general

Los Beneficiarios deberán visar ante la CGR 4 (cuatro) copias del Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», donde una copia será para su archivo propio y los restantes para presentación a la UAF y/o SUAF, a la CGR y a la Comisión Bicameral de Presupuesto del Congreso Nacional.

Las rendiciones de cuentas deberán estar acompañadas de los respectivos respaldos digitalizados que demuestren los gastos detallados en el Anexo B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro».

Procedimiento para beneficiarios que reciben transferencias del MH

Previo a la presentación de rendición de cuentas, las asociaciones, fundaciones, organizaciones que reciban transferencias de la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, deberán presentar el comprobante de ingreso (factura legal o recibo a nombre del Ministerio de Hacienda) por el aporte recibido, mediante el formulario interno habilitado para el efecto, al cual le será asignado un número de expediente, que será exigido para la carga de la Rendición de Cuentas correspondiente en el sistema informático.

Una vez validado el comprobante de ingreso, las ONG deberán generar la Planilla B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro» en el Sistema de Gestión de la CODE, con su respectivo código verificador, el cual, una vez firmado por las autoridades de la ONG, deberá ser presentado a la CGR, a la Comisión Bicameral de Presupuesto del Congreso Nacional y al MH.

Para la presentación del Anexo B-01-01-A ante la Dirección Administrativa del MH, se deberá digitalizar la copia con el sello de recepción de la CGR o acuse de recibo digital y proceder a su remisión en el sistema informático debidamente habilitado para el efecto, a fin de acceder a las transferencias de fondos de acuerdo a los periodos de desembolsos establecidos en el presente Decreto. En ningún caso serán recepcionadas rendiciones de cuentas en formato impreso.

A efectos de los procedimientos citados precedentemente:

a.3) *La visación, se define como la recepción del Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.*

a.4) *Las Entidades Beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, con los fondos recibidos de las Entidades aportantes. Los comprobantes originales que respaldan el ingreso de los fondos a la Entidad Beneficiaria, deberán presentarse conjuntamente con la Planilla de Rendición de Cuentas que será presentada a las UAF's y/o SUAF's de la Entidad aportante, con excepción de aquellas que reciben aportes del MH, para lo cual se establecerá la reglamentación correspondiente.*

a.5) *Las rendiciones de cuentas de los ingresos y gastos, deberán estar documentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, avalados por el profesional del ramo y corresponder a los meses consignados en la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR), caso contrario no formarán parte de dicha rendición.*

a.6) *Asimismo, a los efectos de la rendición de cuentas los que ocupen cargos directivos en las Instituciones sin Fines de Lucro, no podrán percibir doble remuneración personal o profesional tales como prestación de servicios u otros conceptos con cargo a los fondos transferidos. En caso de no percibir remuneración como personal dependiente de la Entidad, podrá prestar servicios en el ejercicio de la profesión con carácter privado, con el Objeto del Gasto 266, debiendo en este caso dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7° de la presente reglamentación.*

a.7) *Constituirán parte de las rendiciones de cuentas de las UAF's y/o SUAF's de los OEE, la copia de la disposición legal que otorga y/o autoriza la transferencia a las Entidades Beneficiarias y la copia de la planilla del detalle de los gastos presentado con carácter de declaración jurada en el Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», con excepción de aquellas aprobadas en el Anexo del Decreto reglamentario de la Ley N° 6672/2021.*

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

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

Las transferencias a las Entidades sin fines de lucro previstas con recursos del Tesoro estarán supeditadas a la correcta presentación del Formulario B-01-01-A, «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», la cual podrá ser objeto de observaciones hasta que la misma sea rendida conforme a las normativas vigentes.

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

Para las Entidades Beneficiarias que reciben transferencias de las Tesorerías Institucionales, regirán las mismas normas establecidas en los incisos a), b), c), e), g), i), j), k), l) y m) del artículo 7° de la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones dispuestas en el inciso a) anterior, con excepción de la obligación de presentar una copia de la rendición de cuentas, Formulario B-01-01-A «Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro», a la DA del MH.

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

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

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

Art. 16.- ***Saldos de los fondos al cierre del Ejercicio Fiscal 2020 (artículo 7°, inciso i, de la Ley N° 6672/2021)***

Los saldos de fondos transferidos por las UAF's y/o SUAF's de los OEE a las Entidades sin fines de lucro, que no fueron utilizados por las Entidades Beneficiarias al cierre del Ejercicio Fiscal 2020 o por la deuda flotante al último día hábil del mes de febrero de 2021, deberán ser devueltos a más tardar el 15 de marzo de 2021, conforme a lo siguiente:

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

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

Las Auditorías Internas Institucionales verificarán el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

Art. 17.- ***Transferencias o aportes en el marco de Convenios Internacionales. (artículo 7°, inciso j, de la Ley N° 6672/2021).*** *Las Organizaciones o Entidades sin fines de lucro, constituidas en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por Ley, se regirán por la letra de los mismos, sus reglamentos o documentos normativos y supletoriamente por la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución y rendición de cuentas no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales. Las Entidades sin fines de lucro que reciben fondos de las entidades binacionales se regirán por lo establecido en el inciso j), del Artículo 7°, tratado internacional, cartas reversales, reglamentos internos y sus documentos normativos vigentes en la materia. Se aplicará supletoriamente el Artículo 7° de la Ley N° 6672/2021 y la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución y rendición de cuentas no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.*

Las agencias especializadas se regirán por sus convenios y por el Subcapítulo 08-02 de este decreto.

Art. 18.- ***Control de la gestión de los recursos transferidos a asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE).***

a) Presentación de Informes: *Las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán presentar semestralmente a las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) aportantes; en forma impresa y en medio de almacenamiento digital (en formato Excel y digitalizado en fromato PDF, posterior a la firma de los documentos); el Formulario B-01-*

04. «Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos», de los programas y proyectos en ejecución relativos a los fondos públicos recibidos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) en concepto de transferencias, la Ejecución del Gasto deberá estar identificada por Objeto del Gasto, Departamento y Municipio (Áreas Geográficas).

b) *El Formulario solicitado en el presente Artículo deberá ser presentado, a las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los OEE aportantes, a más tardar 10 (diez) días corridos después de haber culminado cada semestre, en 2 (dos) ejemplares originales, debidamente firmados por la Máxima Autoridad Institucional.*

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

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

La Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado del Ministerio de Hacienda no generará la STR correspondiente a las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este Artículo.

c.2) ***Asociaciones, Fundaciones, Instituciones u otras Personas Jurídicas Privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias gestionadas desde los OEE distintos del Ministerio de Hacienda.***

Los OEE distintos del Ministerio de Hacienda que gestionen o realicen transferencia a las ONG's no generarán la STR correspondiente a las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este Artículo.

Art. 19.- ***Informes semestrales a entidades misionales:*** *Las ONG presentarán a la entidad aportante hasta los 15 días corridos posteriores al cierre del semestre, un informe sobre los recursos financieros recibidos y la aplicación, así como también sus proyectos, propuestas, metas y resultado esperado. Cada entidad aportante, sin más trámite, remitirá dicho informe a la entidad misional que corresponda conforme a la documentación presentada en el Artículo 5, inciso d) de este Decreto. Cada OEE aportante establecerá el formato de presentación a los efectos de unificar la información presentada.*

Art. 20.- ***Informes remitidos al Congreso Nacional.*** *En el marco de lo dispuesto en el artículo 7° (último párrafo) de la Ley N° 6672/2021, el MH como entidad aportante, a través de la Dirección Administrativa, remitirá sin más trámite, a la Unidad Técnica de Evaluación y Seguimiento de la Gestión Presupuestaria del Congreso Nacional el Informe Cualitativo y Cuantitativo semestral presentado en cumplimiento del artículo 18 por las ONG's en concepto de transferencias de recursos gestionadas por la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado (CODE) del Ministerio de Hacienda.*

Art. 21.- *La Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado (CODE) del Ministerio de Hacienda, como Entidad aportante, deberá remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública la Ejecución de Ingresos y Gastos anual Consolidado, de las ONG's en formato Excel, del Ejercicio Fiscal 2020, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021, a fin de ser incluido en el Informe Financiero elaborado por la DGCP.*

Art. 22.- *Las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán dar cumplimiento obligatorio a la Ley N° 5747/2016, dentro del plazo de los 15 días hábiles, del mes inmediatamente posterior a la transferencia, de acuerdo a los protocolos y formato de monitoreo que establezca la Secretaría de la Función Pública por acto administrativo correspondiente. A dicho efecto los OEE informarán a la SFP, por comunicación oficial, sobre las entidades que reciben transferencias a los efectos del control previsto en la Ley N° 5189/2014, igualmente será incluida en la publicación mensual a través de su sitio web.*

Reglamentación artículo 8°, Ley N° 6672/2021.

Art. 23.- *Se autoriza al MH, a establecer los mecanismos y plazos de rendición de cuentas para los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Paraguay y la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Paraguay.*

La propuesta conjunta de reglamentación deberá ser presentada por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Paraguay y la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Paraguay, a más tardar el 20 de febrero del 2021, la misma será analizada por la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, a fin de que se encuentre enmarcada en lo dispuesto en la Ley N° 1535/99. Este análisis será elevado a consideración de la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda para su dictamen correspondiente y aprobado por Resolución MH.

Reglamentación artículo 9°, Ley N° 6672/2021.

Art. 24.- *El control y monitoreo de las rendiciones de cuentas, se realizarán posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Las entidades beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's) de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) aportantes y de los órganos de control, todo tipo de documentos originales respaldatorios de la actuación de las entidades sin fines de lucro, en concordancia al artículo 7°, inciuso. d), de la Ley N° 6672/2021.*

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

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

Reglamentación artículo 10, Ley Nº 6672/2021.

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

a) *Para acceder a la primera cuota de aportes, las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's) deberán presentar a la UAF y/o SUAF institucional de los OEE, los programas o proyectos de bien común público o de inversiones financiados con los recursos asignados con los objetos del gasto 831, 836, 842, 874 de conformidad a los procedimientos detallados en el Formulario B-01-03 «Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro». Los programas y proyectos a ser presentados deberán ajustarse a los fines u objetivos de la Entidad beneficiaria, conforme a lo establecido en el artículo 7º, inciso a), de la Ley Nº 6672/2021 y la reglamentación de este decreto.*

b) *Para el monitoreo de avance de cumplimiento de los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas o proyectos de bien común público o de inversiones, deberán presentar a la UAF institucional de los OEE de conformidad a los procedimientos especificados en el Formulario B-01-04, «Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos».*

Las Auditorías Internas serán las responsables de la verificación del cumplimiento del presente Artículo.

Reglamentación artículo 11, Ley Nº 6672/2021.

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

838 Subsidio por Tarifa Social de la ANDE

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

875 Subsidio Habitacional Directo
877 Transferencias al Fondo Nacional de la Vivienda Social (FONAVIS)

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

a) *Copia de Formulario B-01-02, «Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas» debidamente llenadas y firmada por el ordenador de gastos o director de la UAF's y/o SUAF's de los OEE, con carácter de declaración jurada.*

b) *Copia de disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a las personas o comunidades de personas beneficiarias.*

c) *Recibo y documento administrativo interno de pago directo de subsidios o ayuda económica.*

d) *Planilla de pago a personas y documento administrativo interno de pagos directos de subsidios o ayuda económica realizados por la administración a las personas firmado por los beneficiarios, el director de las UAF's y/o SUAF's, tesorero y funcionario responsables o designados para los pagos. El beneficiario deberá estar identificado en planilla de pago u otro documento de pago por nombre y apellido, cédula de identidad civil y otros datos personales.*

e) *En caso de ser abonada por bancos, Entidades financieras o empresas privadas, con el ticket o comprobante legal de pagos firmado por el director de las UAF's y/o SUAF's, tesorero y funcionario responsable o designado para los pagos. El beneficiario deberá estar identificado en planilla de pago u otro documento de pago por nombre y apellido, Cédula de Identidad Civil y otros datos personales.*

f) *Las rendiciones de cuentas de los pagos directos con los Objetos del Gasto 838, 841, 846, 871, 875 y 877, con los documentos mencionados en los incisos a), b), c), d) y e) anteriores, serán formalizadas por las UAF's y/o SUAF's de las Entidades aportantes de acuerdo a los movimientos registrados en los periodos trimestrales, de conformidad a las normas y procedimientos establecidos en la «Guía de Rendición de Cuentas» en vigencia, dispuesta por la CGR.*

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

El Gabinete Social establecerá los criterios para la elaboración de la «Ficha Integrada de Protección Social (FIPS)» que aplicará a los programas y subsidios de los OEE.

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

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

Art. 28.- *Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), conforme al Decreto Nº 4509/2015, reportarán y actualizarán la información nominal de las personas beneficiarias de los programas sociales al Sistema Integrado de Información Social (SIIS), administrado por la Coordinación General del Gabinete Social de la Presidencia de la República.*

Art. 29.- *La información contenida en los listados o base de datos no podrá ser destinado a otro fin que el establecido en el presente reglamento, por lo que queda prohibida su utilización para fines políticos, electorales, de lucro o cualquier otro destino ajeno al objeto de esta reglamentación.*

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

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

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

a) Transferencias

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

a.1) *Contar con Plan Financiero en la Entidad aportante, aprobado de conformidad a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley N° 1535/1999, las disposiciones de la Ley N° 6672/2021 y la presente reglamentación y sus modificaciones vigentes.*

a.2) *Las transferencias deberán ser distribuidas o autorizadas de acuerdo al Plan Financiero por una disposición legal interna de la Máxima Autoridad Institucional. Se deberá determinar y detallar en el acto administrativo emitido, la entidad beneficiaria, la naturaleza y el destino de la erogación de los gastos que se realizarán a través de la entidad beneficiaria, el monto total y/o parcial de las transferencias, sin perjuicio de consignar otras referencias.*

b) Presupuesto de los Beneficiarios.

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

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

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

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

a) *Nota o Solicitud de pedido de recursos financieros de la organización.*

b) *Copia autenticada del Estatuto Social por representantes de las organizaciones.*

c) *Copia autenticada de la última acta de elección de autoridades, por representantes de las organizaciones.*

d) Copia de Cédula de Identidad Civil vigente del Presidente o titular y tesorero de la Entidad y registro firma de los mismos, con el sello de la organización.

e) Listado de socios de la entidad beneficiaria y copia de Cédula de Identidad Civil vigente de los mismos, autenticado por representantes de las organizaciones.

f) Certificado Original de antecedentes judiciales del Presidente y Tesorero.

g) Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente expedido por la SET.

h) Copia autenticada del Certificado de apertura de cuentas habilitada en entidades bancarias habilitadas por la Superintendencia de Bancos y Cooperativas habilitadas por el INCOOP.

i) Los aportes o transferencias a Comités de Productores y/o Asociaciones constituidos en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por ley, se regirán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.

2. ***Transferencia a Comunidades Indígenas.***

a) Nota o Solicitud de pedido de recursos financieros de la comunidad indígena.

b) Copia de la Constancia del reconocimiento de sus líderes y de exoneración del RUC expedido por el INDI; autenticada por los representantes.

c) Copia autenticada de la última acta de elección de representantes de la comunidad como responsables de la administración y rendición de los fondos recibidos (Líder, Vice Líder, Tesorero y contador).

d) Copia del decreto de reconocimiento de personería jurídica o constancia de haber iniciado los trámites para su obtención ante el INDI; autenticada por los representantes.

e) Copia de cédula de identidad civil de los representantes de la comunidad y registro firma de cada uno de ellos.

f) *Copia de la Nómina de las familias y sus miembros, con expresión de edad, estado civil y sexo.*

g) *Copia autenticada del Certificado de apertura de cuentas habilitada en entidades financieras habilitadas por la Superintendencia de Bancos y Cooperativas habilitadas por INCOOP.*

h) *Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio de la Comunidad.*

i) *Copia autenticada de la disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a los beneficiarios, autenticada por los responsables de los proyectos y/o programas.*

j) *Los aportes o transferencias a Comunidades Indígenas constituidos en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por ley, se regirán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.*

3. Transferencia a Productores Individuales.

a) *Copia de cédula de identidad civil vigente.*

b) *Solicitud o nota de pedido de recursos financieros del beneficiario.*

c) *Copia de la disposición legal que otorga y/o autoriza la asignación u otorgamiento de las transferencias a los beneficiarios, autenticada por los responsables de los proyectos y/o programas.*

d) *Los aportes o transferencias a productores individuales constituidos en el marco de acuerdos o convenios internacionales aprobados por ley, se regirán por la letra de los mismos, sus reglamentos y documentos normativos. Se aplicará supletoriamente la presente reglamentación, cuando los procesos de ejecución no se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos o convenios internacionales.*

e) *Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser contribuyente vigente expedidos por la SET.*

b) ***Rendición de Cuentas.*** *Posterior a las transferencias de fondos, las entidades beneficiarias deberán presentar a las UAF's y/o SUAF's de los OEE o Municipalidades aportantes, los siguientes documentos debidamente autenticados:*

1. ***Rendición de Cuentas para Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas.*** *Las rendiciones serán presentadas de acuerdo al Formulario B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», debidamente completado y firmado por el Presidente o Titular, Tesorero y Contador, con carácter de declaración jurada, en tres (3) ejemplares o copias para las Instituciones que se detallan:*

   a) *Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», para la Entidad beneficiaria, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.*

   b) *Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», para la CGR a los efectos de la visación dispuesta por el citado órgano de control*

   c) *Una (1) copia del Anexo B-01-01 E, «Rendición de Cuentas de las Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas», previa recepción y constancia en la CGR, a la UAF's y/o SUAF's de los OEE.*

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

   1.1 Fecha de presentación.

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

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

   a) *Una (1) copia de Anexo B-01-01 F, «Rendición de Cuentas de Productores Individuales» debidamente llenada, con carácter de declaración jurada, para el productor beneficiario, previa recepción de la CGR y constancia de presentación.*

   b) *Una (1) copia de Anexo B-01-01 F «Rendición de Cuentas de Productores Individuales» debidamente llenada, con carácter de declaración jurada, para la CGR a los efectos de la visación dispuesta por el citado órgano de control.*

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

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

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

   2.1 Fecha de presentación.

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

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

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

Art. 34.- *Las rendiciones de cuentas de los ingresos y gastos, deberán estar documentadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.*
En ningún caso podrá ser utilizado el mismo documento probatorio de pago para rendición de cuentas en más de un Programa o Proyecto, de lo suministrado con fondos provenientes del Estado.

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

CAPÍTULO 03 - SISTEMA DE PRESUPUESTO
03-01 CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

Reglamentación artículo 12, Ley Nº 6672/2021.

Art. 35.- ***Clasificador Presupuestario de Ingresos***
Reglaméntase la cuenta por Origen del Ingreso 340, «Saldo Inicial de Caja» del Clasificador Presupuestario del aprobado por Ley, de acuerdo a lo siguiente:

Saldo Inicial de Caja de la Tesorería General: *Los saldos iniciales de caja de la Tesorería General de las distintas Fuentes de financiamiento, una vez deducida la Deuda Flotante pagada al último día hábil del mes de febrero de 2021, deberán ser registrados contable y presupuestariamente en el Origen del Ingreso 340, «Saldo Inicial de Caja», independientemente que dichos recursos estén o no previstos en el presupuesto de ingresos del PGN 2021.*

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

Art. 36.- ***Clasificador Presupuestario de Gastos***
Reglaméntase las siguientes Cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario aprobado por Ley:

8.2 CATÁLOGO DESCRIPTIVO DE LAS CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO

a) 111 SUELDOS

Reglamentación:

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

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

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

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

a.3) Datos de Funcionarios: *Número de cédula de identidad civil; Nombre y Apellido; Línea Presupuestaria, Denominación del Cargo y Categoría conforme al Anexo del Personal; Sueldo presupuestado; Sueldo Devengado u obligado; Aporte Jubilatorio; Aporte Jubilatorios s/ Ley N° 6085/18; Otros descuentos y Sueldo Líquido.*

En caso de liquidaciones de Sueldos del personal no contributivo a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público, deberán realizarse en planilla separada con el mismo formato y datos indicados en los incisos anteriores.

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

Las nóminas de pagos deberán estar refrendadas por las URRHH de cada Entidad referente al control de asistencia, multas y movimientos del personal.

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

Todos los Organismos de la AC y de las ED, cuyo régimen Jubilatorio del Personal corresponda al de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público, necesariamente deberán proceder a los descuentos correspondientes al Fondo de Jubilaciones y Pensiones.

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

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

La categoría con prefijo "Y" correspondiente a conscripto no requiere el descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), conforme lo establece el artículo 4° de la Ley N° 2345/2003.

b) 112 DIETAS

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

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

***Aporte Jubilatorio:** no requiere el descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), correspondiente a la tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administrada por el MH, de conformidad a los artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004.*

c) 113 GASTOS DE REPRESENTACIÓN
***Reglamentación:** Remisión a lo dispuesto en el artículo 43 (segundo párrafo) de la Ley N° 6672/2021 y la reglamentación del presente Decreto.*

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

d) 114 AGUINALDO
***Reglamentación:** Remisión a lo dispuesto en el artículo 43 (primer párrafo) de la Ley N° 6672/2021 y la reglamentación del presente decreto.*

e) 122 GASTOS DE RESIDENCIA
***Reglamentación:** La asignación y el pago en concepto de gastos de residencia (OG 122), al personal afectado que ocupe un cargo presupuestado en el Anexo del Personal y perciba Sueldos (OG 111 Sueldos). Deberán estar autorizados por Resolución de la Máxima Autoridad o por delegación en quien ésta determine. El acto administrativo deberá detallar como mínimo: nombre y apellido del funcionario, cédula de identidad civil, lugar de destino de la comisión, tiempo de duración de la comisión. La asignación en conceptos de gastos personales, gastos administrativos y remuneración diferencial y periodicidad de la rendición de cuentas según formulario aprobado, serán determinados por el reglamento interno institucional. Así mismo, deberá contemplar aquellos casos eventuales o especiales de acuerdo a las características de la prestación de servicios del personal en el lugar de traslado o comisión. Detalles de gastos a rendir:*

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

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

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

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

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

f) 123 REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA (RE)

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

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

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

f.1) <u>Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial</u>

Las horas extraordinarias de trabajo serán pagadas con un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y no podrá ser superior al recargo establecido para las jornadas nocturnas.

Fórmula:

Precio por hora RE = Sueldo mensual (OG 111 o equivalente) más un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%), dividido entre treinta (30) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario.

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

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

f.2) <u>Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial</u>

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

Fórmula:

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

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

Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada.
***Aporte Jubilatorio**: descuento imponible del dieciséis por ciento (16%) correspondiente a la, tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público administrada por el MH, de conformidad a los Artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Artículo 1° del Decreto N° 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción, del personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, cuyos descuentos que se regirán por sus respectivas leyes Especiales y reglamentaciones institucionales.*

g) 125 REMUNERACIÓN ADICIONAL (RA)
***Reglamentación:** Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonada al funcionario trasladado temporalmente en la Entidad de destino y será calculada conforme a los siguientes procedimientos:*

El trabajo adicional no podrá exceder de veinticuatro (24) horas mensuales y sólo podrá ser autorizado por escrito y en cada caso por el superior jerárquico de la sección, departamento o dirección de la repartición pública en que se necesitase. En caso de requerirse, y por disposición de la Máxima Autoridad Institucional, podrá autorizarse hasta veinticuatro (24) horas mensuales más, las que deberán ser justificadas por el Director, Gerente o equivalente de la dependencia donde preste servicios el funcionario.

Exceptúase de los topes establecidos al trabajo adicional requerido para la atención de situaciones de emergencias, desastre o calamidad pública conforme a las disposiciones legales y para la realización de servicios imprescindibles, que deberán ser autorizados por la Máxima Autoridad Institucional.
Se considerarán horas adicionales las que se trabajen después de cumplida la jornada extraordinaria de trabajo o en días inhábiles.

g.1) Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial
Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de labor serán pagadas con un recargo de por lo menos el cincuenta por ciento (50%), sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.

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

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

Fórmula RA:
+ Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual
Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

g.2) Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial
Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el setenta por ciento (70%), sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto.

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

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

Fórmula RA:
+ Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual
Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

h) 131 SUBSIDIO FAMILIAR

Reglamentación: *Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Asimismo, podrá ser abonada al funcionario trasladado temporalmente y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la Institución de origen conforme a las disponibilidades de créditos presupuestarios previstos para el efecto y la reglamentación dictada por la Máxima Autoridad Institucional con criterio de razonabilidad, de acuerdo al clasificador presupuestario concordante.*

No se abonará este Objeto del Gasto como otra remuneración mensual, con excepción del subsidio mensual por cada hijo menor de dieciocho (18) años, hasta el máximo fijado por el artículo 44 de la Ley N° 6672/2021.

Los pagos correspondientes a subsidio familiar, en cada uno de los distintos conceptos expresamente descritos en el Clasificador Presupuestario, se deberá ajustar a lo siguiente:

- *El monto a ser abonado estará sujeto a disponibilidad de crédito presupuestario, disponibilidad financiera y no podrá superar la suma de G 2.192.839.- (Guaraníes dos millones ciento noventa y dos mil ochocientos treinta y nueve), para cada concepto, con excepción de los gastos médicos extraordinarios.*
- *En los casos de nacimiento y defunciones, los pagos serán por evento.*
- *En caso de la ayuda escolar el pago será por cada hijo en edad escolar hasta que culmine el 3° de la media, una vez en el año.*
- *El pago de Alimentos para los guardiacárceles será de G. 1.700.000.- (guaraníes un millón setecientos mil) por bimestre.*
- *Estos topes rigen para todos los OEE, independientemente a la Fuente de Financiamiento.*
- *No podrán establecerse subsidios diferentes a los expresamente autorizados en el clasificador presupuestario. Los OEE deberán ajustar las denominaciones de los subsidios que otorgan a lo establecido en el clasificador presupuestario.*

i) 132 ESCALAFÓN DOCENTE

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

Aporte Jubilatorio: *descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), correspondiente a la tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público administrada por el MH, de conformidad a los artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el artículo 1° del Decreto 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004.*

j) 133 BONIFICACIONES

Reglamentación: *Remisión a los artículos 40, 46 y 47 de la Ley N° 6672/2021 y la reglamentación del presente decreto.*

<u>Disposiciones de carácter general</u>

Imputación Presupuestaria y Autorización.

Las bonificaciones y gratificaciones deberán ser asignadas al personal de acuerdo a las reglamentaciones dispuestas por el presente Decreto, los créditos presupuestarios previstos para el efecto en el PGN 2021, el Plan Financiero asignado para el Ejercicio Fiscal 2021 y autorizados por la reglamentación interna institucional de los OEE, con criterio de razonabilidad.

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

Aporte Jubilatorio: *descuento imponible del dieciséis por ciento (16%), correspondiente a la tasa de aporte sobre la asignación del personal con el régimen de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público administrada por el MH, de conformidad a los artículos 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el artículo 1° del Decreto 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción del personal con regímenes de jubilaciones, pensiones o de seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, que se rigen por sus respectivas Leyes Especiales y reglamentaciones. Todas las bonificaciones percibidas en el Objeto del Gasto 133 son imponibles.*

<u>Disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial</u>

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

Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial

Los conceptos de bonificaciones y las gratificaciones ocasionales detalladas en el Objeto del Gasto 133, podrán ser asignados y abonados al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal.

Así mismo podrán ser abonados al funcionario trasladado temporalmente, en proceso de traslado o trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no los perciba en el mismo concepto en la institución de origen, y que a criterio de la autoridad administrativa de la Entidad de destino se opte por el pago a los mismos; se regirán por los siguientes procedimientos:

j.1) ***Bonificación por Grado Académico:*** *será asignada y abonada al personal sobre una escala de asignaciones por títulos de grado y postgrado, contra presentación de fotocopia autenticada del título.* ***Monto autorizado:*** *Hasta la suma total de guaraníes un millón quinientos mil (G 1.500.000), sobre la base de una escala correspondiente a títulos de grado y postgrado.*

j.2) ***Bonificación por Antigüedad en la Función Pública:*** *la escala de asignaciones del personal deberá ser elaborada sobre la base de prestación de servicios del funcionario a partir de diez (10) años de antigüedad en adelante en el Sector Público.*
Para el cómputo de los servicios prestados en el Sector Público (o Administración Pública), será necesaria la certificación documental de la foja de servicios del funcionario en la Institución, que podrá ser acumulativo o sumando las fojas de servicios prestados en otros Organismos y Entidades del Estado.

Monto autorizado: *hasta la suma de guaraníes quinientos mil (G 500.000), a partir de diez (10) años de antigüedad sobre la base de una escala progresiva de sobre años de servicios. Salvo el caso de aquellos OEE que conforme a los mecanismos o métodos de cálculos de asignaciones previstos en sus reglamentos por los cuales durante el Ejercicio Fiscal 2020 percibían montos diferentes a lo fijado en esta disposición, cuyos funcionarios podrán seguir percibiendo dichas asignaciones. A tal efecto deberá ser aprobado por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de créditos presupuestarios en el PGN 2021.*

j.3) ***Bonificación por Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior:*** *podrá ser asignada y abonada a los funcionarios y al personal de las distintas carreras de la función pública de los OEE que ejercen cargos que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, que ocupen el cargo por actos administrativos y que estén comprendidos dentro de las normas que establece la estructura orgánica u organigrama, aprobado por disposición legal correspondiente y el anexo del personal para los casos nuevos. Corresponde a los siguientes cargos:*

j.3.1) *Gobernadores Departamentales;*

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

j.3.3) *Jefes de Gabinetes y Secretarios Generales de los OEE;*

j.3.4) *Directores Generales; Directores, Gerentes Generales; Gerentes; Auditores Internos Institucionales; Titulares de las Asesorías Jurídicas, abogados procuradores con representación legal de la Entidad y abogados dictaminantes; Coordinadores y Jefes de Departamentos de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado de los OEE.*

j.3.5) *Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, Directores Financieros y Administrativos de las Entidades conforme al artículo 71 de la Ley Nº 1535/1999.*

j.3.6) *Los Rectores, Vicerrectores, Decanos y Vicedecanos de las Universidades Nacionales;*

Monto autorizado: *hasta el ochenta por ciento (80%) mensual; sobre la base del Sueldo más Gastos de Representación.*

j.4) ***Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión administrativa.*** *El pago en concepto de responsabilidad por gestión administrativa será asignado a:*

j.4.1) *Ordenador de Gastos y habilitado pagador o Tesorero, quienes tengan a su cargo cuentas de origen de recursos y cuentas corrientes administrativas.*

j.4.2) *Cajeros, cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.*

j.4.3) *Verificadores, quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control sobre recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.*

j.4.4) *Personal con funciones iguales y de distinta denominación a los detallados en los incisos anteriores del* ***j.4.3)*** *que tengan funciones de administración de fondos y valores de tesorería, recaudaciones de recursos y gestión de cobranzas de las empresas públicas, que serán especificadas en la reglamentación interna de la Entidad.*

j.4.5) *Personal con cargo inferior a Jefe de Departamento, que administren sistemas especializados que contengan información financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad.*

j.4.6) *Personal que cumple funciones de gestión de control en el Equipo técnico del MECIP y Auditorías Internas Institucionales de los OEE.*

Monto autorizado: *hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual.*

j.5) Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria. *Asignaciones al personal que realiza labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación de programas presupuestarios. Incluye los procesos de registros contables – patrimoniales y gestión de las unidades operativas de contrataciones y comité de evaluación de las UOC previamente autorizadas por la Entidad, dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SIAF.*

Monto autorizado: *hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual.*

j.6) Bonificación en concepto de labores insalubres y riesgosas. *Para su asignación al personal deberán contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el reglamento interno de la Institución.*

Monto autorizado: *hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual.*

j.7) ***Bonificación en concepto de labores en lugares inhóspitos****. La asignación y pago al personal en este concepto, deberá contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, fundamentadas y autorizadas por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional.*

Monto autorizado: *hasta el cuarenta por ciento (40%) mensual.*

j.8) ***Asignación complementaria al profesional de salud por cargo desempeñado en la función a responsabilidad y carga horaria.*** *Esta bonificación podrá ser asignada al personal de blanco cuando las prestaciones de sus servicios por su naturaleza requieran de horarios diferenciados y de jornadas extraordinarias o adicionales de trabajo, conforme a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las entidades de salud. Incluye las prestaciones de servicios de médicos que realizan en horarios diferenciados como el caso de los médicos de guardia de veinticuatro (24) horas y otros servicios similares.*

Monto autorizado: *por cargo desempeñado en la función de responsabilidad, hasta el máximo del cuarenta por ciento (40%) mensual. Y en concepto de carga horaria los servicios de médicos de guardia en horarios diferenciados, de veinticuatro horas (24) y otros, hasta G 500.000.- más, sobre Sueldo más Gastos de Representación.*

j.9) ***Gratificaciones Ocasionales:*** *Prohíbase el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional. Los Titulares de UAF o SUAF's serán responsables del cumplimiento de esta disposición, en atención a lo dispuesto en los Artículos 82 y 83 de la Ley N° 1535/1999.*

j.10) ***Modalidades de Liquidación y Pago.*** *La suma total de asignaciones mensuales y anuales percibidas por el personal en los diversos conceptos dispuestos en los incisos,* ***j.2)*** *Bonificación por Antigüedad en la Función* ***j.4)*** *Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión administrativa* ***j.5)*** *Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión presupuestaria,* ***j.6)*** *Bonificación en concepto de labores insalubres y riesgosas,* ***j.7)*** *Bonificación en concepto de labores en lugares inhóspitos.*

*y **j.8)** Asignación complementaria al profesional de salud, no podrán sobrepasar el cien por ciento (100 %), del Sueldo o Dietas más Gastos de Representación mensual y anual.*

*Quedan exceptuadas de esta disposición las bonificaciones y gratificaciones previstas en los incisos **j.1)** Bonificación por Grado Académico y **j.3)** Bonificación por Responsabilidad en el Cargo.*

*El pago de las bonificaciones previstas los incisos **j.4)** y **j.5)** para los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, se regirá por lo dispuesto en las Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Superintendencia, respectivamente, que en ningún caso podrán sobrepasar el ochenta por ciento (80 %), del Sueldo más Gastos de Representación mensual y anual.*

***Incompatibilidades:** los funcionarios que perciban la Bonificación por responsabilidad en el cargo de nivel superior deberán optar por la Bonificación en concepto de responsabilidad por gestión administrativa o por gestión presupuestaria, no pudiendo percibir ambas bonificaciones en forma simultánea. Los OEE podrán adicionalmente establecer incompatibilidades entre los diferentes conceptos de bonificaciones y la asignación al personal previstos en los incisos **j.1** al **j.8** detallados precedentemente, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y el reglamento interno dictado por la Máxima Autoridad Institucional, sobre la base del principio de racionalidad y equidad entre quienes cumplen funciones similares.*

Dentro de una misma Entidad, el total de las remuneraciones percibidas no podrán ser superior a la remuneración total de la Máxima Autoridad Institucional.

Las remuneraciones totales de los Gobernadores Departamentales podrán llegar hasta la suma total de remuneraciones de un parlamentario (Sueldo más gasto de representación), conforme al Artículo 50 de la Ley N° 2862/2006 «Que modifica y amplía la Ley N° 426/94, "Que establece la Carta Orgánica del Gobierno Departamental"».

k) 134 APORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR

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

l) 135 BONIFICACIONES POR VENTAS Y COBRANZAS

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

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

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

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

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

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

n) 137 GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES.

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

Disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial

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

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

La Subsecretaría de Estado de Economía, a través de la Dirección General de Inversión Pública, establecerá las normas específicas para asegurar los alcances y la aplicación de este beneficio.

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

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

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

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

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

n.3) *Asignaciones complementarias en concepto de gratificaciones por servicios especiales al personal de las fuerzas militares, policiales o de seguridad en comisión de servicios por labores vinculadas a vigilancia, custodia o protección de personas y bienes muebles e inmuebles en Bancos y Entidades Públicas, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y el reglamento interno de la Institución en donde presta servicios.*

n.4) *Asignación complementaria para efectivos de la Policía Nacional designados al cumplimiento de operativos especiales dentro de la Actividad 10 "Operaciones Contra Grupos Criminales", distintos del inciso n.2).*

n.5) *Asignación complementaria a miembros de las Fuerzas Militares que prestan servicios en el exterior, a cargo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), abonada conforme al Memorándum de Entendimiento suscrito entre los Estados parte y la ONU. No será aplicable el tope establecido en el inciso.*

n.6) *Asignación complementaria al profesional de salud por cargo desempeñado en función a responsabilidad y carga horaria. Esta bonificación podrá ser asignada al personal de acuerdo a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las Entidades de salud, hasta un máximo del 40% sobre el sueldo mensual.*

n.7) ***Modalidades de liquidación y pago.*** *Asignación complementaria al sueldo en todo concepto de Gratificaciones Especiales (Objeto del Gasto 137, «Gratificaciones por Servicios Especiales»), podrá ser asignado hasta la suma equivalente al 100 % (cien por ciento) del sueldo mensual, más Gastos de Representación, hasta 12 (doce) remuneraciones mensuales en el año, que podrá ser percibida por el personal en mensualidades, pagos ocasionales o por única vez conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Decreto. Incluye pago de aguinaldo por la doceava parte de la remuneración devengada en el año.*

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

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

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

o) 138 UNIDAD BÁSICA ALIMENTICIA - UBA
Reglamentación*: Los componentes de las Fuerzas Públicas, en actividad, percibirán una Unidad Básica Alimentaria (UBA), en forma mensual, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo legal vigente, para cubrir su alimentación durante el servicio ordinario a cualquier hora y día de la semana, de conformidad a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 4493/2011 y a las disponibilidades de los créditos presupuestarios.*

p) 139 ESCALAFÓN DIPLOMÁTICO
Reglamentación: *A los efectos de asignar Escalafón Diplomático y Administrativo al personal, el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá adecuarse a las disposiciones de la Ley N° 1335/1999, del Decreto N° 11.544/2013 y al Anexo del Personal aprobado para el Ejercicio Fiscal, referente a la equivalencia de rangos y cargos acordes con su categoría en el escalafón Diplomático y Consular y el escalafón del Servicio Administrativo, su antigüedad y su trayectoria funcional, quienes perciban un sueldo común por categoría, a más de los Gastos de Representación y de las remuneraciones adicionales que pudieran corresponder al cargo que ocupe.*

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

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

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

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

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

q) 140 PERSONAL CONTRATADO

Reglamentación: *Remisión a los artículos 38 y 39 de la Ley N° 6672/2021 y a lo establecido en el Subcapítulo 04-01 PERSONAL CONTRATADO.*

r) 160 REMUNERACIONES POR SERVICIOS EN EL EXTERIOR

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

s) 183 FONDO DE RECATEGORIZACIÓN SALARIAL

Reglamentación: *En el marco de lo dispuesto en el artículo 279 de la Ley N° 6672/2021, se autoriza exclusivamente al MSPyBS la utilización del Objeto de Gasto 183 «Fondos de Recategorización Salarial por Mérito».*

Los créditos programados en la ***Actividad 28*** *SERV. DE ATEN.INT. A POBLAC. EN EL HOSP. NACIONAL y* ***Actividad 47*** *ATENCIÓN A LAS URGENCIAS MÉDICO, QUIRURGICAS - H. TRAUMA, serán utilizados unicamente para la recategorización de los funcionarios que prestan servicio en el Hospital Nacional de Itauguá y el Hospital de Trauma «Prof. Dr. Manuel Giagni».*
El MSPyBS, la SFP y el MH, dentro del ámbito de sus competencias, establecerán los criterios técnicos y los procedimientos requeridos para la aplicación del proceso simplificado a los efectos de la recategorización de los funcionarios.

t) 191 SUBSIDIO PARA LA SALUD
Reglamentación: *Remisión al Artículo 45 de la Ley N° 6672/2021 y la reglamentación del presente Decreto. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal. Así mismo podrá ser abonada al funcionario trasladado temporalmente y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no la perciba en el mismo concepto en la institución de origen.*

u) 192 SEGURO DE VIDA
Reglamentación: *Será asignado y abonado al personal afectado, conforme al artículo 224 de la Ley N° 6672/2021, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios en el Objeto del Gasto 192, «Seguro de Vida», el Plan Financiero y la reglamentación establecida por la Máxima Autoridad Institucional.*

v) 193 SUBSIDIO ANUAL PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y VESTUARIOS DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS
Reglamentación: *Será asignado y abonado al personal en actividad afectado de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios, el Plan Financiero y la reglamentación establecida por la Máxima Autoridad Institucional. Aquellos que esten en trámite de jubilación no podrán recibir el presente subsidio.*

w) 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL
Reglamentación: *No se generará pago de diferencia salarial a los funcionarios designados a ocupar cargos de nivel superior (Director General, Director, Coordinador, Jefe de Departamento y equivalentes) sin contar expresamente con*

los respectivos cargos previstos en el Anexo del Personal y la correspondiente aprobación de Estructura Orgánica creadas y/o modificadas a partir del Ejercicio Fiscal año 2018 y que cuenten con informe favorable de la DGASPyBE. No se podrá asignar pago a través del Objeto del gasto 199 «Otros gastos del Personal» a Encargados de Despacho de un cargo ni la Bonificación inherente al cargo.

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

Las imputaciones presupuestarias en el Objeto de Gasto 199, «Otros Gastos del Personal», están previstas para los siguientes casos:

w.01) Inciso a) causas presupuestarias o administrativas justificadas: *están previstos para :* ***1)*** *pagos ocasionales o eventuales de remuneraciones del personal dentro del Grupo 100 Servicios Personales como compromisos del Ejercicio Fiscal en vigencia y compromisos no obligados en ejercicios anteriores por errores materiales y/o informáticos en la programación, además cuando por los procedimientos o plazos legales no pudieron ser obligados e incluidos en la deuda flotante de la Tesorería General o Tesorerías Institucionales al cierre del ejercicio anterior previstos en el Plan Financiero.* ***2)*** *Asignación al funcionario o personal público de carrera en concepto de diferencia de sueldo en los casos que ocupen cargos interinos de mayor asignación siempre y cuando la Entidad tenga previsto en su Anexo del Personal el cargo referido; por tanto, solo se podrán ocupar cargos que se encuentren contemplados en el Anexo del Personal de la Entidad.* ***3)*** *Además, aquellos que han dejado de ocupar cargos de confianza y han optado por volver a ocupar el anterior cargo de menor asignación, con la correspondiente deducción de aportes Jubilatorios* ***4)*** *Incluye gastos ocasionales de remuneraciones y aguinaldo del personal contratado correspondiente al ejercicio vigente o a ejercicios fiscales anteriores, debidamente justificadas en los contratos o en disposiciones legales.*

w.02) Inciso b) remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias y diferencia de remuneraciones durante el año: *previsto para gastos ocasionales o eventuales del personal en concepto de:* ***1)*** *Pago de Sueldos y aguinaldos del personal nombrado, cuando sean funcionarios con derechos adquiridos en la carrera*

administrativa en los casos en que se rijan por la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», o con derechos adquiridos en otras carreras según las normativas respectivas, por falta de cargos presupuestados en el Anexo del Personal que puedan ser ocupados por funcionarios públicos de carrera que ocupan cargos de confianza y que por disposición legal han sido trasladados o separados del cargo para pasar a cumplir otra función dentro de la Entidad. ***2)*** *Pagos ocasionales por causas presupuestarias justificadas del personal con cargos presupuestados y aguinaldos comprometidos como consecuencia de alguna ampliación, modificación o reprogramación presupuestaria que ocasione algún desfasaje, diferencia o insuficiencia de créditos presupuestarios con relación al Anexo del Personal en los Objetos del Gasto 111, 112, 113, 114, 161, 162 y 163.* ***3)*** *Reposición de Sueldos y remuneraciones del personal por permisos sin goce de sueldo, cuando habiendo sido reincorporados no se cuente con la categoría presupuestaria vacante y se le asigne una categoría inferior, a fin de compensar la asignación correspondiente.* ***4)*** *Diferencia de remuneraciones de Sueldos, Dietas y Aguinaldo del personal, provenientes del ejercicio anterior o del ejercicio en vigencia devengadas a la fecha y pagado por única vez durante el Ejercicio Fiscal vigente, siempre que no provengan de equiparación salarial o por falta de cargos vacantes de mayor asignación salarial.* ***5)*** *Diferencia negativa de remuneración registrada en el presente Ejercicio Fiscal con relación a lo percibido al mes de diciembre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior, en el importe presupuestado asignado al funcionario de la Entidad y/o personal trasladado temporalmente, como consecuencia de la implementación de la matriz salarial siempre que el funcionario ocupe el mismo cargo y cumpla las mismas funciones y previo informe favorable de DGASPyBE que podrá solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes a través de sus dependencias competentes.*

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

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

4) *Vacaciones causadas, cuando se produzca una desvinculación definitiva del personal.*

A los efectos de la liquidación de las indemnizaciones al personal, en todo caso será considerado despido sin causa justificada por el Código del Trabajo, autorizada por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional.

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

Procedimientos de liquidación para personal reincorporado. *Siempre y cuando el personal sea reincorporado en planilla y en casos de diferencia de sueldos deberán deducirse los porcentajes de descuentos en concepto de jubilaciones y pensiones o de seguridad social.*

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

Imputación Presupuestaria y autorización. *Los conceptos de gastos del personal previstos en los apartados precedentes (w.01 al w.05) serán autorizadas por disposición legal emitida por la Máxima Autoridad Institucional.*
Aporte Jubilatorio: *las excepciones al descuento del aporte jubilatorio, para casos excepcionales que correspondan a pagos no imponibles deberán ser solicitadas a la DGASPyBE.*

x) 849 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES
Reglamentación: inciso b)

x.1) ***Participación de multas.*** *La participación de multas otorgada al personal, deberá estar expresamente avalada por ley y reglamentada por la Máxima Autoridad Institucional, conforme a las respectivas autorizaciones legales.*

y) 854 TRANSFERENCIAS A REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES.
Reglamentación: *Los fondos transferidos a las Representaciones Diplomáticas y Consulares deberán ser destinados exclusivamente a gastos de funcionamiento o administrativo, tales como los gastos personales (personal de servicio y de apoyo), gastos de servicios no personales (servicios de provisión de agua, energía eléctrica, comunicaciones, servicios de correos y otros servicios no personales), adquisiciones de bienes de consumo o insumos, transferencias y otros gastos con la aplicación supletoria y aplicable del clasificador presupuestario de los Grupos de Objetos del Gasto 100, «Servicios Personales», 200, «Servicios no Personales», 300, «Bienes de Consumo e Insumos», 800, «Transferencias» y 900, «Otros Gastos» del clasificador presupuestario aprobado por ley.*

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

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

z) 917 COMPRAS SIMULADAS

Reglamentación: *se regirá por las normas, procedimientos y formularios dispuestos en la Resolución MH N° 248 de fecha 3 de junio de 2019 «Por la cual se reglamenta el procedimiento de uso de las adquisiciones simuladas y se autoriza la creación y uso de fondos».*

Art.37.- *Previo a la designación en cargos, cargos interinos y la asignación de los pagos correspondientes, los OEE deberán solicitar un informe previo a la DGASPyBE, acerca de la correspondencia de los mismos.*

Los Informes emitidos por la DGASPYBE correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020, en forma favorable, serán válidos para los procesos de pagos en el presente Ejercicio Fiscal siempre y cuando los funcionarios afectados se mantengan en sus mismos cargos y con la misma función.
Los informes emitidos en el presente Ejercicio Fiscal son válidos a partir de la fecha de emisión de los mismos.

03-02 PLAN FINANCIERO 2021

Reglamentación Artículo 14, Ley Nº 6672/2021.

Art. 38.- *El Plan Financiero se regirá por las disposiciones establecidas en los articulos 20 y 21, concordantes de la Ley N° 1535/1999, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, así como lo dispuesto en el decreto del Poder Ejecutivo por el cual se aprueba el PF del PGN 2021 y las disposiciones emitidas por el MH o la SEAF durante el proceso de ejecución del PGN 2021.*

Art. 39.- *Para la elaboración, presentación, aprobación y ejecución del PF de los OEE dependientes del Poder Ejecutivo y los establecidos en el marco del artículo 3° de la Ley N° 1535/1999, el MH podrá establecer topes de gastos por Entidad, con la Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro, Organismo Financiador 01, de acuerdo a los recursos disponibles y las metas de recaudaciones previstas en el Ejercicio Fiscal 2021.*

El Plan Financiero correspondiente a los recursos de las Tesorerías Institucionales, será establecido y ejecutado en base a la proyección y recaudación efectiva de recursos para el Ejercicio Fiscal 2021.

El PF aprobado por resolución de las máximas autoridades de cada institución de los organismos del Poder Legislativo y Poder Judicial, deberá ser incorporado y refrendado por el Decreto que aprueba el PF del PGN 2021.

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

Art. 40.- ***Procedimientos base del Plan Financiero del PGN 2021.***

a) *El MH, en base a la Programación Financiera, podrá elaborar los topes financieros afectados a los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General, las que serán consignadas en el Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP) del SIAF.*

b) *Para la elaboración, presentación y aprobación del PF con la Fuente de financiamiento 10, «Recursos del Tesoro», Organismo Financiador 01, el MH podrá establecer topes de gastos por Entidad, de acuerdo a los recursos financieros disponibles y las metas de recaudaciones previstas en el Ejercicio Fiscal 2021, los que estarán consignados en el Sistema de Programación Presupuestaria (SIPP) del SIAF.*

c) *La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de los PF, generales e institucionales. Los mismos se elaborarán teniendo en cuenta las posibilidades reales de financiamiento del presupuesto aprobado y determinado a través de la programación financiera y la priorización institucional de gastos.*

d) *Los gastos prioritarios del PGN 2021 establecidos en los artículos 24 y 65 de la Ley Nº 6672/2021, podrán ser ejecutados con cargo a los ingresos y gastos del presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2021, los cuales deben ser regularizados en la presentación del PF por parte de las Entidades para su aprobación. La programación financiera y la planificación de productos con recursos de la Tesorería General*

administrada por el MH y las Tesorerías Institucionales de los OEE, constituirá el instrumento de Gerencia Financiera a través del cual se estiman las posibilidades reales de financiamiento del presupuesto aprobado, para el cumplimiento de las actividades institucionales.

e) *Las Entidades, deberán prever y registrar dentro de los Sistemas del SIAF, la doceava (1/12) parte del crédito presupuestario y PF asignado en los Objetos de gastos 123, 125, 132, 133, 137, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148 para el pago del aguinaldo en el mes de diciembre.*

f) *Para elaborar el PF, según calendario de carga de datos dispuesto por la DGP de la SEAF, los OEE deberán adecuar sus metas físicas (Actividades u Obras e Indicadores de Desempeño)y financieras en el SIAF (en el Módulo de Plan Financiero), conforme a los montos globales institucionales, las que deberán ser informadas por nota de la Máxima Autoridad Institucional comunicando que los datos fueron incorporados en el Módulo de Plan Financiero conforme a la fecha que para el efecto establezca la SEAF y comunicada a través del SIARE.*

g) *El MH, a través de la DGP, implementará los mecanismos técnicos u operativos de acuerdo a los sistemas del SIAF. Asimismo, podrá solicitar informaciones adicionales que fundamenten la programación del Plan Financiero inicial.*

Art. 41.- *La DGIP comunicará a la DGP, a más tardar 10 días corridos posteriores a la emisión del presente Decreto, el listado de los proyectos de inversión pública cuya programación presupuestaria sobrepase los saldos de los costos del proyecto, a los efectos de la asignación del Plan Financiero, que en ningún caso deberá superar dichos saldos.*

Art. 42.- *En la elaboración del Plan Financiero deberán ser asignados el cien por ciento (100%) de los montos aprobados por la Ley N° 6672/2021 en los Objetos del Gasto; 122 Gastos de Residencia, 134 Aporte Jubilatorio del Empleador, 136 Bonificación por Exposición al Peligro, 137 Gratificaciones por servicios especiales, exclusivamente para los programas de la FTC, 138 Unidad Básica Alimentaria (UBA), 142 Contratación del Personal de Salud, 191 Subsidio para la Salud, 192 Seguro de Vida, 193 Subsidio Anual para Adquisición de Equipos y Vestuario del Personal de las Fuerzas Públicas, 194 Subsidio para la Salud del Personal de las Fuerzas Públicas, 195 Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas, 210 Servicios Básicos, 350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales,831 Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia y 848 Transferencias para Alimentación Escolar y los créditos presupuestarios asignados a la Facultad de Ciencias Médicas, dependiente de la Universidad Nacional de Asunción (UNA).*

Esta disposición no regirá para el Objeto del Gasto 191, «Subsidio para la Salud», en el caso de que los OEE tengan prevista, de acuerdo con su presupuesto vigente, la cobertura de seguro médico contratado a través de empresas y/o Entidades privadas o corporaciones que podrá ser reasignado al Objeto del Gasto correspondiente del Subgrupo 271, «Servicios de Seguro Médico».

Art. 43.- *El MH, a través de la SEAF, podrá modificar el PF aprobado de acuerdo a las modificaciones presupuestarias autorizadas, a las disposiciones del Decreto que aprueba el PF y a las Resoluciones emitidas por el MH o la SEAF; en los casos de ampliaciones necesarias conforme a las disponibilidades de recursos financieros de la Tesorería General, al resultado de la ejecución presupuestaria, al mejoramiento de las metas de recaudaciones durante el Ejercicio Fiscal 2021 o en base a las previsiones de desembolsos de los Organismos Financieros destinados al financiamiento de programas y proyectos ejecutados por más de un OEE, operantes con una cuenta especial administrada por el MH.*

Las modificaciones del PF, por modificaciones del PGN 2021 autorizadas por Ley en el marco de los artículos 23 y 25 de la Ley N° 1535/1999 y reglamentaciones del presente Decreto, cuyos proyectos de leyes fueron originados en el MH y remitidos a iniciativa del PE al Congreso Nacional, podrán ser autorizadas por MH, a través de Resolución de la SEAF.

Las modificaciones del PF, por modificaciones presupuestarias aprobadas por ley a iniciativa de las cámaras del Congreso Nacional, no canalizadas a través del MH, serán autorizadas de acuerdo a los recursos financieros disponibles por Decreto del Poder Ejecutivo. En los casos de modificaciones presupuestarias, que no impliquen la ampliación de los montos aprobados en el PGN 2021, podrán ser autorizadas por el MH a través de Resolución de la SEAF, siempre y cuando las mismas cuenten con Plan Financiero Inicial, caso contrario, deberán ser aprobados por decreto del Poder Ejecutivo.

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

Las modificaciones presupuestarias aprobadas por Ley que afectan al Anexo del Personal, tendrán asignaciones del Plan Financiero para su ejecución a partir del mes de la promulgación de la Ley, en ningún caso con carácter retroactivo. Las modificaciones presupuestarias iniciadas de oficio por la DGP serán incorporadas al PF aprobado en forma automática, conforme a la disposición de autorización.

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

Art. 44.- *Para la migración del Plan Financiero, los OEE deberán estar al dia con las siguientes constancias, cuando corresponda:*

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

2) *Constancia del grado de cumplimiento del artículo 52 de la Ley N° 6672/2021, que será emitida por la DGASPyBE para los casos de modificaciones presupuestarias de aquellos OEE que no realizan pagos de remuneraciones a través del Sistema de Pagos por Red Bancaria del Ministerio de Hacienda. Las solicitudes deberán ingresar dentro de los primeros 15 dias de cada mes, y tendrán validez hasta la fecha 15 del mes siguiente.*

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

3) *Constancia de Servicios Básicos. La DGEP emitirá la constancia para los OEE que hayan cumplido con la obligación o pago de los servicios básicos de por lo menos el noventa y cinco por ciento (95%) del Plan de Caja aprobado para pagos de los servicios básicos de ANDE, COPACO S.A. y ESSAP S.A del mes inmediato anterior y complementará la observancia de este inciso según reportes de las prestadoras de servicios.*

Todos los OEE con deudas por servicios básicos deberán conciliar y consolidar con las empresas proveedoras de servicios básicos al 31/12/2020 e informar a la DGEP a más tardar el 31 de marzo del 2021.

4) *Constancia de remisión de la totalidad de los documentos y/o informes requeridos por la DGEP a las Empresas Públicas, conforme al Calendario de Presentación comunicado a las Empresas Públicas.*

A tal efecto, la DGEP emitirá una constancia sobre el cumplimiento de la presente disposición al OEE.

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

Las direcciones competentes (DGCP, DGASPyBE y DGEP) deberán emitir las Constancias/Informes/Certificados de Presentación, que conforman los requisitos para el procesamiento de la migración de Plan Financiero; deberán cargar y mantener actualizado el Módulo de Repositorio de Constancias/Informes/Certificados de Presentación, incluidas las constancias e informes emitidos con anterioridad. Así mismo, serán los responsables de la veracidad y actualización de la información disponible. Se deberá indicar en el documento el periodo de validez de las mismas.

Art. 45.- *En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto para la elaboración y registración del PF en el SIAF por parte de los OEE, el MH a través de la SEAF, procederá a formular la programación y registro de los datos del PF en el SIAF, de acuerdo a los topes financieros asignados a la Entidad.*

El incumplimiento de las normas del Plan Financiero constituirá infracción a las Leyes N° 1535/1999, 6672/2021 y reglamentaciones.

Reglamentación Artículo 15, Ley N° 6672/2021.

Art. 46.- *La programación de cuotas de ingresos y gastos del Plan Financiero asignados y aprobados para los Organismos y Entidades del Estado conforme a las normas y procedimientos dispuestos en la Ley N° 6672/2021, constituirán marco de referencia para determinar metas de recaudaciones y de gastos para los OEE, sobre la base de los cuales podrán contraerse compromisos y obligaciones de acuerdo a las prioridades de desembolsos programados por el Ministerio de Hacienda. Las metas de recursos y gastos serán comunicadas por el Ministerio de Hacienda a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).*

Art. 47.- *Establécese que a los efectos de la ejecución del PGN 2021, los Planes Financieros Institucionales aprobados constituirán el marco de referencia para la programación del Plan de Caja y la asignación de cuotas de la Tesorería General y Tesorerías Institucionales de los Organismos y Entidades del Estado.*

Art. 48.- *Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público a asignar el Plan de Caja Mensual para las Fuentes de Financiamiento distintas de FF 10 OF 01, tomando como referencia el Plan Financiero aprobado, sus modificaciones y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Tesorería General.*

03-03 PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Reglamentación artículo 35, Ley N° 6672/2021.

Art. 49.- *Facúltase a la Secretaría Técnica de Planificación a establecer las normas, metodologías y plataformas informáticas para los fines establecidos en el artículo 35 de la Ley, que tendrán carácter obligatorio para los Organismos y Entidades del Estado (OEE) así como para las Municipalidades y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado que reciban transferencias de recursos de la Tesorería General, desde su publicación en la página web de la STP.*

La Secretaría Técnica de Planificación (STP) será la encargada de brindar apoyo técnico en las etapas de planificación y seguimiento de la gestión institucional.

Reglamentación artículo 36, Ley N° 6672/2021.

Art. 50.- ***Plan Operativo Institucional (POI).*** *La Secretaría Técnica de Planificación establecerá para el presente ejercicio fiscal los procedimientos, cronogramas y lineamientos a que se deben adecuar los Organismos y Entidades del Estado (OEE) para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales (POI) en el marco del Sistema de Planificación por Resultados (SPR).*

Las Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado que reciban transferencias de recursos de la Tesorería General, sin perjuicio de que se observen sus leyes orgánicas y demás normas específicas, presentarán sus Planes Operativos Institucionales en lo que corresponda a esos recursos, conforme al procedimiento y los lineamientos que establezca la Secretaría Técnica de Planificación (STP).

La STP establecerá un cronograma para la incorporación gradual de las Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, al Sistema de Planificación por Resultados (SPR).

Art. 51.- *Los OEE así como las Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado que reciban transferencias de recursos de la Tesorería General, serán responsables por las informaciones y datos reportados en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR).*

La Secretaría Técnica de Planificación realizará el control y monitoreo de las informaciones y datos con base a lo reportado.

El control y monitoreo podrá realizarse documentalmente o en campo. Para el efecto, los OEE así como las Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado deberán preparar, custodiar y tener a disposición los documentos que respaldan las informaciones y datos reportados en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR).

Art. 52.- ***Incumplimientos****: En caso de corroborarse el incumplimiento de las resoluciones dictadas por la Secretaría Técnica de Planificación (STP) o de los artículos del presente subcapítulo, la STP requerirá a la Máxima Autoridad Institucional del Organismo o Entidad del Estado o de las Municipalidades o de las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado que reciban transferencias de recursos de la Tesorería General, según corresponda, el cumplimiento de la norma infringida en un plazo no mayor a diez (10) días calendario. Para el efecto, comunicará de forma precisa el rango de la norma y el artículo que se encuentren infringiendo.*
Vencido el plazo establecido sin que se haya dado cumplimiento a lo requerido, la Secretaría Técnica de Planificación comunicará a la Auditoría General del Poder Ejecutivo y a la Contraloría General de la República para los fines pertinentes.

03-04 AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS

Reglamentación artículos 16, 17 y 18, Ley Nº 6672/2021.
(Concordancia con el Artículo 23 de la Ley Nº 1535/1999, modificado por Ley Nº 1954/2002).

Art. 53.- Ampliaciones Presupuestarias que deben ser autorizadas por Ley. *Dentro del marco legal establecido en el artículo 23 de la Ley N° 1535/1999, modificada por la Ley N° 1954/2002 y los artículos 16, 17 y 18 de la Ley N° 6672/2021, toda solicitud de ampliación presupuestaria presentada por los OEE deberá asignar explícitamente los recursos con que se sufragará la ampliación. Podrán ser presentadas al MH hasta el 29 de junio de 2021. El MH elevará los respectivos proyectos de ley a consideración del Congreso Nacional hasta el último día hábil del mes de julio de 2021.*

Los recursos provenientes de las operaciones de crédito público serán incorporados al PGN correspondiente al Ejercicio Fiscal en que la referida operación se hubiere concretado. A tal efecto, el Poder Ejecutivo remitirá al Congreso Nacional el proyecto de ampliación presupuestaria, acompañando al pedido de aprobación del respectivo convenio de crédito, que podrán ser elevados al Congreso Nacional durante el período de sesiones legislativas del año 2021. El mismo tratamiento recibirán los recursos provenientes de donaciones.

Las dependencias competentes del MH encargadas de elaborar los informes técnicos establecidos para las ampliaciones presupuestarias serán:

a) Subsecretaría de Estado de Administración Financiera:
Dirección General de Presupuesto
Dirección de Crédito y Deuda Pública, en los casos de Proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y con Donaciones.

b) Subsecretaría de Estado de Economía:
Dirección de Política Macro-Fiscal
Dirección de Política de Endeudamiento, en los casos de nuevos Proyectos financiados con Recursos del Crédito Público y con Donaciones. El mismo deberá ir acompañado de la copia autenticada del convenio suscrito por el MH, incluyendo el soporte digital en formato de texto editable.
Dirección General de Inversión Pública, en los casos de proyectos de inversión pública independientemente a su Fuente de Financiamiento.
Dirección General de Empresas Públicas, en los casos que afecten a las Empresas Públicas.

La SEAF y la SEE podrán emitir Informes Técnicos en forma conjunta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 6672/2021.

Art. 54.- *Los acuerdos celebrados por el Poder Ejecutivo con Gobiernos extranjeros u Organismos y Entidades internacionales y binacionales, que impliquen transferencias de recursos financieros no reembolsables (donaciones, subvenciones, cooperaciones o asistencias financieras, entre otros), deberán ser aprobados por Ley. Los OEE deberán comunicar al MH el inicio de las gestiones correspondientes a los Acuerdos de cooperaciones financieras no reembolsables y de donaciones financieras. Las comunicaciones presentadas serán derivadas a la Dirección de Política de Endeudamiento (DPE) de la SEE.*

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

Las donaciones no financieras, serán incorporadas a los registros contables y patrimoniales del OEE respectivo, de conformidad al Decreto Nº 20.132/2003 «Manual de normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los bienes del Estado».

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

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

Reglamentación artículos 27, 28, 29, 30, 83, 86, 87, 93 (penúltimo y último párrafo), 106, 204 y 281, Ley N° 6672/2021.

Art. 55.- ***Ampliaciones Presupuestarias que pueden ser autorizadas por Decreto:***

a) Saldos iniciales de Caja*, conforme a los artículos 27 y 28 de la Ley N° 6672/2021.*

b) Programas y Proyectos financiados con recursos del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación adjudicados a OEE, *previa presentación del contrato firmado con CONACYT cuando corresponda.*

c) ***Recursos provenientes de la aplicación de la Ley N° 5876/2017,*** *«De Administración de Bienes Incautados y Comisados», a los efectos de incorporarlos al Presupuesto General de la Nación.*

d) ***Los contratos de préstamos y acuerdos o convenios de donación,*** *aprobados por el Congreso Nacional durante el segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2020.*

e) ***Servicio de la Deuda Pública.*** *Conforme a las condiciones y fines previstos en el artículo 86 de la Ley N° 6672/2021, las Entidades Descentralizadas y la DGCDP de la SEAF, podrán solicitar la ampliación de su presupuesto de ingresos, gastos y financiamiento, que les permita contar con las partidas presupuestarias requeridas para el pago del Servicio de la Deuda Pública, de conformidad a la responsabilidad que define el artículo 45 de la Ley N° 1535/1999, en base a los procedimientos de forma dispuestos en el presente Decreto. Se entiende por Servicio de la Deuda Pública, las amortizaciones de capital, intereses, comisiones y otros cargos contemplados en los respectivos contratos o convenios, que serán atendidos según las normas y procedimientos legales establecidos y las previsiones del Presupuesto*

f) ***Variaciones del tipo de cambio****. Los OEE podrán solicitar al MH ampliación presupuestaria, para la previsión de créditos presupuestarios por efecto de las variaciones del tipo de cambio.*

g) ***Recursos provenientes de Ley N° 6275/2018,*** *«Que aprueba el Memorando de Entendimiento sobre la Cooperación Bilateral entre el Gobierno de la República del Paraguay y el Gobierno de la República de China (Taiwán)», en función a la distribución de los recursos de la donación. La asignación de los recursos a los OEE beneficiarios se actualizará en la medida en que se verifique modificaciones respecto a la distribución inicial.*

h) ***Pago de Tributos de los OEE (artículo 93, penúltimo y último párrafo).*** *Ampliaciones presupuestarias para pago de tributos requeridos por los organismos de la AC y ED, serán de acuerdo a las normas y procedimientos para ampliaciones presupuestarias previstas en la presente reglamentación.*

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

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

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

j) ***Para los Gobiernos Departamentales y Municipales****, por efecto de las variaciones del tipo de cambio, incremento en los recursos provenientes de Entidades Binacionales, aumento de recaudaciones de juegos de azar, impuesto inmobiliario y saldos de caja. Estas modificaciones serán a solicitud de la UDM del MH.*

k) ***Recursos de bonos autorizados por la Ley N° 6669/2020,*** *«Que establece Medidas De Impulso A La Inversión A Través De Obras Públicas Y De Programas Productivos Destinados A La Agricultura Familiar Campesina En El Marco Del Plan De Recuperación Económica Por Los Efectos Causados Por La Pandemia», de conformidad a lo establecido en el Artículo 8 de la citada ley.*

l) ***Los recursos provenientes de las Entidades Binacionales,*** *por la firma de convenios con los OEE en el marco del Artículo 281 del PGN 2021.*

Art. 56.- ***Procedimientos.*** *Las ampliaciones presupuestarias (Subcapitulo 03-04), que deben ser autorizadas por Ley o por Decreto del Poder Ejecutivo, se regirán por las normas y los procedimientos de forma necesarios o aplicables en el Subcapítulo 03-07 Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias del presente Decreto.*

03-05 TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR

Reglamentación artículo 20, Ley N° 6672/2021.

Art. 57.- *Las transferencias a los OEE para el financiamiento de estudios de Pre-inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, se efectuarán exclusivamente para desarrollar estudios de pre-factibilidad, factibilidad o diseños finales de proyectos con código SNIP.*

Art. 58.- *La administración del Fondo de Pre inversión del Paraguay estará a cargo de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), dependiente de la Subsecretaria de Estado de Economía (SEE) del Ministerio de Hacienda, conforme a los establecido en el artículo 16 de la Ley N° 6490/2020.*

Art. 59.- *Los créditos presupuestarios previstos en los Organismos y Entidades del Estado (OEE), que sean financiados con recursos del Fondo para la convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM) y sus correspondientes contrapartidas, solo podrán ser disminuidos por modificaciones presupuestarias en los casos previstos en el artículo 19 de la Ley de PGN, cuando se destine a otros proyectos financiados con recursos del FOCEM.*

Reglamentación artículos 13, 14, 21, 22, 23 y 25 Ley N° 6672/2021.

Art. 60.- ***Transferencias de créditos.*** *Las transferencias de créditos, cambio de Fuentes de Financiamiento, del origen del ingreso u organismo financiador establecidos en el marco del artículo 24 de la Ley N° 1535/1999 y artículos 13, 21, 22, 23 y 25 de la Ley N° 6672/2021 serán autorizadas a través del MH, en cada caso:*

a) ***Transferencias de créditos de un programa a otro programa:*** *Que comprende transferencia de créditos, cambio de Fuentes de Financiamiento, Origen del ingreso u Organismo financiador, código de departamento de un programa a otro dentro de un mismo Organismo o Entidad, que debe ser autorizado por Decreto del Poder Ejecutivo. Incluye las transferencias de créditos de 111 Sueldos, 112 Dietas, 113 Gastos de Representación y 114 Aguinaldos, con las respectivas líneas e interlíneas del Anexo del Personal, sin modificar las categorías y remuneraciones.*

b) ***Transferencias de créditos dentro de un mismo programa:*** *Que comprende la transferencia de créditos dentro de un determinado programa y/o entre actividades/proyectos dentro del mismo programa, modificación del código de departamento, deben ser autorizados por Resolución de la DGP. Incluye las transferencias de créditos de los OG 111 Sueldos, 112 Dietas, 113 Gastos de Representación y 114 Aguinaldos, con las respectivas líneas e interlíneas del Anexo del Personal, sin modificar las categorías y remuneraciones. Además, se autoriza cambios de códigos y denominaciones de programas y actividades/proyectos.*

c) ***Transferencia de créditos dentro de un mismo programa.*** *Comprende la transferencia de créditos dentro de un determinado programa y/o entre actividades/proyectos u obras dentro del mismo programa, modificación del código de departamento: deben ser autorizados por Resolución Institucional de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 6672/2021. La Máxima Autoridad podrá delegar la facultad de realizar reprogramaciones exclusivamente dentro de un mismo Subgrupo, y a tal efecto deberá, en la resolución de delegación dictar el plazo de validez de dicha delegación y comunicar a la DGP.*

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

A tal efecto, los OEE deberán:

1. *Comunicar al Ministerio de Hacienda a través de nota firmada por la UAF y/o Sub UAF de la Entidad.*

2. *Remitir un original de la Resolución Institucional que autoriza la modificación presupuestaria con los Anexos firmados – Formularios: B-04-01 Cuadro de Ejecuciones y Estimaciones del Ingreso (solamente para casos de cambio en la clasificación económica del gasto), B-04-02 Cuadro de Variación de Gastos, B-04-05 Modificación del Plan Financiero, B-04-10 Modificación del Plan Financiero de Ingresos (solamente para casos de cambio en la clasificación económica del gasto).*

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

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

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

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

Art. 61.- *Delégase a la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, la facultad prevista en el artículo 24, inciso b) de la Ley N° 1535/1999, a los efectos de la emisión de actos administrativos para autorizar por Resolución las transferencias de créditos dentro de un mismo programa, de acuerdo a lo siguiente:*

a) *Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos no superiores a la suma de guaraníes quinientos millones (G 500.000.000.-) mediante resolución firmada por los Jefes de Departamento Sectoriales de la Dirección General de Presupuesto;*

b) *Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos superiores a la suma de guaraníes quinientos millones uno (G 500.000.001.) hasta la suma de guaraníes mil quinientos millones (G 1.500.000.000.-) mediante resolución firmada por el Coordinador Sectorial de la Dirección General de Presupuesto; y*

c) *Las transferencias de créditos dentro de un programa, por montos superiores a la suma de guaraníes mil quinientos millones uno (₲ 1.500.000.001.-) mediante resolución firmada por el Director General de Presupuesto.*

La presente autorización, durante el Ejercicio Fiscal 2021, será con carácter de excepción a lo dispuesto en el Decreto N° 2197 del 5 de junio de 2009, «Por el cual se modifica el artículo 37 del Decreto N° 8127/2000».

Art. 62.- *Las modificaciones en el detalle del origen del ingreso que no implican afectación del gasto deberán ser autorizadas por Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias de la Dirección General de Presupuesto.*

Art. 63.- ***Transferencia de créditos del Poder Legislativo y Poder Judicial.*** *Autorízase, en el marco del artículo 14 de la Ley N° 6672/2021, a la DGP a aprobar las disposiciones correspondientes a modificaciones presupuestarias dentro del mismo programa y de un programa a otro, que no impliquen cambio de FF, Organismo Financiador u Origen del Ingreso, ni modificación del Anexo del Personal, remitidas por el Poder Legislativo y Poder Judicial dentro del módulo del SIAF, siempre y cuando aquellas se ajusten a los principios y normativas que rigen en materia presupuestaria.*

El cambio de FF, Organismo Financiador u Origen del Ingreso de los Poderes Legislativo y Judicial, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 1535/1999, deberán ser autorizados por Decreto. La modificación en el detalle de ingresos que no afecte el gasto se hará conforme al artículo 62 del presente decreto.

La modificación del anexo del personal se hará conforme al artículo 25 de la Ley N° 1535/1999.

a) ***Plazos*** *El Poder Legislativo y Poder Judicial deberán comunicar al MH las disposiciones de modificaciones presupuestarias dentro de un mismo programa y de un programa a otro hasta el 25 de cada mes en vigencia. Una vez recibida la comunicación, el MH contará con un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, para analizar y verificar que se ajusten a los principios y las técnicas presupuestarias vigentes en la materia, dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). No se aceptarán comunicaciones, en el marco de este artículo, en el mes de diciembre.*

b) Procedimiento: *Los Poderes Legislativo y Judicial realizarán todos los registros presupuestarios de modificaciones dentro de un mismo programa y de un programa a otro, conforme a los procedimientos y formularios aprobados para el uso del SIAF, así como los procedimientos establecidos en la presente reglamentación.*

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

b.1) *Comunicar al Ministerio de Hacienda a través de nota firmada por la Máxima Autoridad Institucional.*

b.2) *Remitir un original de la Resolución Institucional que autoriza la modificación presupuestaria (Transferencias de Créditos dentro de un mismo programa y de un Programa a otro dentro de la misma Entidad), con el o los Anexos que correspondan en cada caso, generados del módulo de Modificaciones Presupuestarias del SIPP.*

Art. 64.- *No podrán ser disminuidos los créditos presupuestarios de los siguientes Programas, subgrupos y objetos del gasto:*

a) 122, «Gastos de Residencia», *con excepción del Ministerio de Relaciones Exteriores que podrá reasignar al Objeto del Gasto 950 «Reservas Técnicas y Cambiarias».*

b) 131, «Subsidio Familiar»

c) 134, «Aporte Jubilatorio del Empleador»

d) 136, «Bonificación por Exposición al Peligro»

e) 137, «Gratificaciones por servicios especiales» para la FTC.

f) 138, «Unidad Básica Alimentaria (UBA)»

g) 142, «Contratación del Personal de Salud»

h) 191, «Subsidio para la Salud», *con excepción de aquellos destinados para la cobertura de seguro médico contratado a través de empresas o Entidades privadas o corporaciones, que podrá ser reasignado al Objeto del Gasto correspondiente del Subgrupo 271 «Servicios de Seguro Médico».*

i) 192, «Seguro de Vida»

*j) **193, «Subsidio anual para adquisición de equipos y vestuarios del personal de las Fuerzas Públicas»***

*k) **194, «Subsidio para la salud del personal de las Fuerzas Públicas»***

*l) **195, «Bonificación Familiar para efectivos de las Fuerzas Públicas»***

*m) **210, «Servicios Básicos»**; con excepción de que se realice dentro del mismo subgrupo y al mismo Subgrupo de otro OEE.*

*n) **350, "Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales"** con excepción de que se realice dentro del mismo subgrupo.*

*o) **360, «Combustibles y Lubricantes»** con excepción de que se realice dentro del mismo subgrupo*

*p) **831, «Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia»***

*q) **965, «Transferencias»** en los Gobiernos Departamentales y cuando correspondan al pago de las Deudas Certificadas en Concepto de Alimentación Escolar.*

*r) **910, «Impuestos, Tasas y Contribuciones»**, referente a los créditos previstos para el pago de impuestos, tasas y contribuciones municipales. A tal efecto, en caso de que los OEE soliciten la disminución de dicho Subgrupo de Objetos del Gasto, las UAF's y/o SUAF's, deberán adjuntar al pedido de modificación presupuestaria una constancia o declaración jurada de que se encuentran al día con el pago de sus tributos municipales.*

s) La actividad "ENTREGA DE MEDICAMENTOS, KIT DE PARTO Y ANTICONCEPTIVOS" en el marco de la Ley N° 4313/2011, «De aseguramiento presupuestario de los programas de salud reproductiva y de aprovisionamiento del kit de partos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social».

t) El programa "SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL HUMANA MEJORADA" y sus actividades correspondientes al Programa Alimentario Nutricional Integral (PANI), en el marco de lo establecido en la Ley N° 4698/2012, «DE GARANTÍA NUTRICIONAL EN LA PRIMERA INFANCIA».

u) Los proyectos de inversión financiados con recursos del FOCEM, que hayan recibido transferencias del MH, conforme a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley N° 6672/2021 (de una Entidad a otra), con excepción de otros proyectos financiados con recursos del FOCEM.

v) Las estructuras presupuestarias correspondientes a la Facultad de Ciencias Médicas dependiente de la Universidad Nacional de Asunción.

Reglamentación artículo 25, Ley N° 6672/2021.

Art. 65.- *El Objeto del Gasto 191 «Subsidio para la Salud», podrá ser transferido al Objeto del Gasto 271 «Servicios de Seguro Médico», en el caso de que los OEE tengan previstos o resuelvan de acuerdo al presupuesto vigente la cobertura de seguro médico contratado a través de seguros médicos privados.*
A tal efecto, la Máxima Autoridad Institucional está autorizada a disponer por Resolución Institucional u otro acto administrativo equivalente:

a) La implementación de la modalidad de seguro médico contratado a través de empresas, Entidades privadas o corporaciones;

b) A realizar las gestiones de transferencias de créditos ante el MH de acuerdo a los procedimientos dispuesto en este Decreto y a los procesos y tipos de contrataciones públicas establecidos en la Ley N° 2051/2003 y reglamentaciones vigentes; y

c) Otros actos administrativos y de gestión necesarios para el efecto.
En caso de declarar desierto el proceso de contratación, la Máxima Autoridad podrá revocar la resolución del inciso a) y reprogramar al Objeto del Gasto 191, «Subsidio para la salud».

03-06 TRANSFERENCIAS DE LÍNEAS, CARGOS Y CRÉDITOS

Reglamentación artículo 26, Ley N° 6672/2021.

Art. 66.- ***Transferencias de Líneas, Cargos y Créditos.*** *Para las transferencias de líneas de cargos del anexo del personal con los respectivos créditos presupuestarios de una Entidad a Otra establecida en el artículo 26 de la Ley N° 6672/2021, se deberá dar trámite a los procedimientos dispuestos en el presente decreto.*

Art. 67.- ***Procedimientos. Transferencias de líneas de cargos y créditos.***

a) Informe previo de la DGASPyBE: *Todas las transferencias de líneas de cargos y créditos deberán contar con informe previo de la DGASPyBE.*
La DGASPyBE deberá identificar la línea o interlínea del personal trasladado de acuerdo a lo establecido en el Anexo del Personal e informará a la Entidad de Destino la correspondencia o no del traslado.

b) Traslado Definitivo de la Entidad de origen a la Entidad de destino. *Una vez que sea determinada la correspondencia del traslado y a los efectos de los trámites de las transferencias de líneas de cargos del Anexo del Personal con los respectivos créditos presupuestarios de una Entidad a otra dentro del marco de movilidad laboral de funcionarios y empleados públicos establecido en el artículo 26 de la Ley N° 6672/2021, se deberán realizar los siguientes trámites administrativos en la Entidad de origen (Entidad donde presta servicios y ocupa un cargo presupuestado en el Anexo del Personal) y la Entidad de destino (Entidad donde será trasladado el funcionario o personal, para prestar servicios con el respectivo cargo, categoría y remuneración):*

b.1) Entidad de destino: *Nota de la Máxima Autoridad Institucional de la Entidad de destino a la Entidad de origen, solicitando el traslado físico del funcionario y la respectiva resolución de aceptación.*

b.2) Entidad de origen: *Resolución de la Máxima Autoridad Institucional de la Entidad de origen que autoriza el traslado del funcionario a la Entidad de destino, a la que se deberá adjuntar copia autenticada del Legajo y Constancia de la UAF sobre el último cargo ocupado, categoría y remuneración.*

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

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

No podrán realizarse traslados con línea presupuestaria cuando implique cambio de Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales a 10 Recursos del Tesoro.

La Entidad de origen no podrá dar de baja la línea presupuestaria con el cargo correspondiente en el SINARH- Legajos sin que el Traslado cuente con la aprobación del MH.

d) Solicitud de Modificación del Anexo del Personal:

Una vez formalizado el traslado físico del funcionario a la Entidad de destino, esta deberá presentar a la DGP la solicitud de transferencia de cargos y créditos del Anexo del Personal, acompañada de la constancia emitida por la Entidad de origen identificando la línea del cargo, categoría y asignación conforme a las tablas de categorías del sistema de clasificación de cargos administrativos aprobadas en el PGN 2021 registrados en el SIAF. A tal efecto se deberá utilizar el Formulario B-04-06, «Modificación del Anexo del Personal».

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

d.1) *Cumplidos los trámites establecidos, el MH procederá a las modificaciones del Anexo del Personal de la Entidad de origen a la Entidad de destino, con la emisión de una Resolución de la SEAF.*

d.2) *Cuando el traslado de cargo y créditos solicitados requiera la adecuación de categorías presupuestarias para la incorporación del cargo, denominación, categoría y asignación similar o equivalente en el Anexo del Personal y la tabla de asignaciones de la Entidad de destino, será autorizada por Resolución del MH.*

d.3) *En caso de que el traslado de cargos y créditos solicitado implique cambio de Fuente de financiamiento 10 a 30, deberá ser autorizado por Decreto.*

Art. 68.- ***Cargos vacantes para movilidad laboral.*** *No será necesario aplicar los procedimientos dispuestos en el Artículo anterior cuando el Anexo del Personal de la Entidad de destino cuente con cargos vacantes disponibles con la categoría presupuestaria cuya asignación sea similar, equivalente o superior hasta el 20% de la categoría que ocupaba en la Entidad de origen, en los cuales podrá ser ubicado el personal, sin pérdida de la antigüedad y estabilidad adquiridas al no haber interrupción del servicio prestado al Estado, explícitamente establecida en la Resolución de Aceptación en la Entidad de destino.*

Los cargos asignados en la Entidad de Destino podrán ser en distintos niveles de cargos según el perfil del funcionario, a excepción de los cargos de Coordinador y Jefe de Departamento o equivalentes que sí deben ser asignados a través del concurso pertinente,

Asimismo, los cargos de nivel superior, en una Entidad Origen, podrán ser trasladados a un cargo de nivel profesional en una Entidad de Destino, cuya asignación se ajuste hasta un porcentaje inferior al 20% en la Entidad de Destino. El trámite deberá iniciar con la solicitud del informe previo a la DGASPYBE que detallará la correspondencia o no del traslado.

Los cargos del personal Docente, Agentes Especiales, Diplomáticos y Jurisdiccionales no podrán ser trasladados. El personal de Blanco solo podrá ser trasladado a otra Entidad donde cumpla funciones similares.
En este caso, para el traslado de cargo sin línea, se requerirá:

a) *La confirmación del personal en el cargo por Resolución u otra disposición legal interna de la Entidad de destino;*

b) *Dar cumplimiento al perfil de los cargos para las asignaciones de categorías en la Entidad de destino debe corresponder a la misma carrera.*

c) *Si el funcionario corresponde a una carrera administraiva deberá estar ocupando una categoria administrativa para su posterior traslado.*

d) *Que ambos Organismos u Entidades del Estado integren el Presupuesto General de la Nación, en el caso de traslados definitivos. No podrán realizarse traslados a las Entidades Binacionales, Empresas con participación accionaria mayoritaria del Estado, Municipalidades y viceversa.*

Para proceder a la Movilidad Laboral, ya sea a consecuencia de un concurso o de un traslado a requerimiento de la Entidad de destino, necesariamente se deberá contar con autorización de la Máxima Autoridad de origen.

En los casos de eventuales solicitudes de transferencias de líneas, cargos y créditos en el marco legal y reglamentario de movilidad laboral de funcionarios públicos, cuyos expedientes han sido iniciados y no finiquitados al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, podrán proseguir sus trámites normales durante el Ejercicio Fiscal 2021, hasta la emisión de la disposición legal (Resolución de la SEAF)

Las vacancias generadas por movilidad laboral no podrán ser utilizadas hasta tanto se regularice la situación del funcionario trasladado a la Entidad de Destino.

Reglamentación artículo 48, Ley N° 6672/2021.

Art. 69.- *El MH, por Resolución de la Máxima Autoridad, podrá adecuar en el SIPP el Anexo del Personal de los OEE que fueron modificados por Ley y por aplicación de la Ley de PGN 2020, en el segundo semestre de Ejercicio Fiscal 2020, y que no fueron incorporados en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021.*

Art. 70.- *Autorízase al MH, a través de la SEAF, para proceder dentro del marco de movilidad laboral de funcionarios y empleados públicos, establecido en el artículo 48 de la Ley N° 6672/2021 y Resoluciones vigentes de la SFP, a la regularización de líneas y cargos del Anexo del Personal con los correspondientes créditos presupuestarios de la Entidad de origen a la Entidad de destino en los sistemas del SIAF, de conformidad con los Decretos o las disposiciones legales aprobadas en el 2020 y que no fueron actualizados en el PGN 2021, seguirán percibiendo su salario en la Entidad de origen. La solicitud deberá ser presentada al MH a través de las UAF's/SUAF's de la Entidad de destino, acompañada del Decreto o disposición legal correspondiente.*

Art. 71.- *En casos de expedientes de traslados de cargos y crédito por movilidad laboral, cuyos trámites se iniciaron en ejercicios fiscales anteriores no concluidos al cierre del ejercicio, la Entidad de destino podrá solicitar la reactivación del expediente, mediante nota remitida por los responsables de las UAF's y/o SUAF's, acompañada de los formularios correspondientes actualizados.*

Art. 72.- ***Traslado Temporal.*** *Dentro del marco legal vigente de la movilidad laboral, se autoriza el Traslado Temporal, por el cual se dispone el cambio de sede de funciones del personal nombrado de una Entidad de origen a otra Entidad de destino, autorizado por resolución u otra disposición legal institucional, tanto en la Entidad de origen como de destino.*

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

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

b) ***Restricciones:*** *Para el traslado temporal de los cargos de personal de Blanco, Agentes Especiales y Jurisdiccionales, la Entidad de origen deberá justificar que dicho traslado temporal no afecta el normal desempeño de la Institución. Asimismo, deberá estar autorizado por resolución pertinente, tanto de la Entidad de origen como la Entidad de destino. El personal docente (con categoría L y Z y U) solo podrá ser trasladado temporalmente para cumplir funciones de docencia o misionales relativas a la educación y no podrán ser traslados para cumplir función administrativa. El personal de blanco no podrá ser trasladado temporalmente a cumplir funciones administrativas a otros OEE que no presten servicios de salud.*

El personal contratado y el personal nombrado en un cargo de confianza de forma directa y que no sea de carrera, no podrán ser trasladados temporalmente.

c) ***Asignaciones complementarias:*** *El personal trasladado temporalmente a prestar servicios a un cargo de nivel superior (desde Jefe de Departamento) percibirá las bonificaciones y gratificaciones, en caso que correspondan, sobre la base del sueldo del cargo presupuestado en el anexo del personal de la Entidad de destino, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley N° 6672/2021.*



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

Los funcionarios afectados a la matriz salarial podrán percibir remuneraciones temporales y complementarias según lo establecido en el artículo 46 de la Ley N° 6672/2021.

d) ***Registro en el SINARH:*** *Todo el personal trasladado temporalmente deberá estar registrado en el SINARH-Legajos. Los funcionarios de las Empresas con participación accionaria mayoritaria del Estado se regirán complementariamente por el Convenio Marco Interinstitucional firmado con la Secretaria de la Función Pública. Los OEE que integran el Presupuesto General de la Nación, podrán aceptar el traslado temporal de los funcionarios de las Entidades Binacionales y de las Municipalidades, rigiéndose por los procedimientos establecidos en el presente Decreto. Los OEE deberán solicitar a la DGASPyBE la habilitación en el SINARH- Legajos para el registro de los funcionarios permanentes de las Entidades Binacionales, Empresas con participación mayoritaria del Estado y de las Municipalidades.*

e) ***Régimen aplicable a sanciones:*** *Para el Ejercicio de sus funciones, los funcionarios que se hallen trasladados temporalmente se regirán por las disposiciones internas de la Entidad de destino, mientras dure su traslado temporal.*

Cuando el funcionario trasladado temporalmente cometiese faltas leves en el desempeño de sus funciones, cuya sanción disciplinaria corresponda a multa salarial, la Entidad de destino deberá informar el hecho a la Entidad de origen a los efectos de su ejecución con la liquidación salarial respectiva.
En caso de que el funcionario trasladado temporalmente cometiese faltas graves en el desempeño de sus funciones en la Entidad de destino, se adoptarán las siguientes medidas:

1) La Entidad de Destino instruirá sumario administrativo al funcionario que fuese trasladado temporalmente, quedando la aplicación de la sanción a cargo de la Máxima Autoridad de Origen.

2) *La Entidad de origen por su parte, en el acto administrativo de aprobación del traslado temporal, dispondrá que, en caso de instrucción de sumario al funcionario, instruido por el OEE de Destino, se aplicará la sanción dispuesta en el trámite sumarial, a fin de preservar el interés público.*

Asistencia y otras comunicaciones: ***Asistencia y otras comunicaciones: El registro de asistencia del personal trasladado temporalmente con goce de sueldo y las comunicaciones que correspondan serán remitidas mensualmente a la Entidad de origen, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes. Con la Resolución de autorización del traslado temporal, la Entidad de origen deberá emitir una constancia de los haberes que el funcionario con traslado temporal seguirá percibiendo, y lo que no percibirá o dejará de percibir, así como el saldo de vacaciones en caso de corresponder.***
La movilidad del personal, deberá ser incluida en el informe mensual de altas y bajas.

Art. 73.- *A los efectos del pago de asignaciones el personal trasladado o en proceso de traslado para prestar servicios de una Entidad a otra, podrá seguir percibiendo sus mismas remuneraciones (Sueldo, aguinaldo, subsidio familiar, bonificación por grado académico, etc.), hasta tanto se autorice la transferencia de cargos del Anexo del Personal y de crédito presupuestario a la Entidad de destino. Asimismo, para el personal con traslado temporal durante el periodo de duración de la comisión.*

Podrán percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, subsidio familiar, bonificaciones y gratificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., en la Entidad de destino, siempre y cuando no lo perciba en el mismo concepto en la Entidad de origen. No podrá percibir asignaciones del mismo concepto de pago en ambas Entidades.

03-07 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Art. 74.- *A los efectos de las modificaciones presupuestarias se establecen las siguientes normas y procedimientos aplicables a los Subcapítulos* ***03-04*** *(Ampliación Presupuestaria),* ***03-05*** *(Transferencias de Créditos y Cambio de Fuente de Financiamiento u Organismo Financiador),* ***03-06*** *(Transferencias de Líneas, Cargos y Créditos), que serán aplicados en cada caso.*

Art. 75.- ***Plazos legales.*** *Las modificaciones presupuestarias se regirán por los siguientes plazos legales:*

1) ***Ampliaciones de Presupuesto****, que requieran la aprobación del Congreso Nacional (por Ley), de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 1954/2002, desde el 1 de abril hasta el 29 de junio de 2021.*
En el caso de las ampliaciones presupuestarias autorizadas por decreto del PE para la presentación al Ministerio de Hacienda, hasta el 30 de noviembre de 2021.

   Los recursos provenientes de operaciones de crédito público y donaciones conforme al artículo 23 de la Ley N° 1535/1999, modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 1954/2002 y los artículos 16 y 18 de la Ley N° 6672/2021, podrán tener curso durante el periodo de sesiones ordinarias del año del Congreso Nacional.

2) ***Transferencias de Créditos dentro de un Organismo o Entidad (de un programa a otro) y las Transferencias de Créditos dentro de un mismo Programa,*** *hasta el 30 de noviembre de 2021 al MH. Mismo plazo regirá para el PL y P.J.*
Las modificaciones presupuestarias eventuales, tales como las transferencias de créditos, cambios de fuentes, de origen de financiamiento y otros que requieran de aprobación legislativa (por Ley) podrán ser solicitadas al MH hasta el 30 de agosto y remitidas al Congreso Nacional hasta el 30 de setiembre de 2021.

3) ***Cambios de Fuente de Financiamiento, del Origen de Financiamiento y/o del Origen del Ingreso****, se podrán presentar al MH hasta el 30 de noviembre de 2021.*

4) ***Anexo del Personal***
   4.1) *Modificaciones del Anexo del Personal, que requieran de aprobación legislativa, podrán ser solicitadas por los OEE hasta el 29 de junio del año 2021. El MH podrá remitir al Congreso Nacional hasta el 30 de setiembre de 2021.*

   Para los procesos de desprecarización laboral autorizado por la Ley el MH recibirá las solicitudes de modificación del Anexo del Personal hasta el último día hábil de julio de 2021, pudiendo remitir al Congreso Nacional las propuestas de modificaciones presupuestarias a más tardar hasta el 30 de setiembre de 2021.

4.2) Transferencia de cargos y créditos de una Entidad a otra por movilidad laboral de funcionarios públicos, establecido en el Artículo 26 de la Ley N° 6672/2021, la presentación al MH será hasta el último día hábil del mes de julio de 2021.

5) Las modificaciones presupuestarias previstas en los numerales 1), 2) y 3), que requieran decreto del PE, serán recibidas en Presidencia de la República hasta el 21 de diciembre de 2021.

Art. 76.- ***Notificaciones oficiales.*** *Los OEE deberán designar y comunicar a la DGP la nómina de personas autorizadas para realizar el seguimiento de los expedientes en trámite en la DGP, así como el correo electrónico oficial (.gov.py) para notificaciones referentes a expedientes. Asimismo, deberán remitir la nómina de los Directores Administrativos, Financieros o similares y de los Jefes de Presupuesto, actualizada con el correo institucional y número de teléfono de contacto directo. En caso de producirse cambios, los mismos deberán ser notificados para la actualización del registro.*

Art. 77.- ***Solicitudes.*** *Los OEE que soliciten modificaciones presupuestarias (ampliaciones presupuestarias, transferencias de créditos, cambio de Fuente de financiamiento, del origen del ingreso u organismo financiador y/o modificaciones del Anexo del Personal) del PGN 2021, deberán presentar ante DGP, DGIP, DGEP y DGASPyBE, según corresponda, las respectivas solicitudes y formularios aplicables en cada caso en particular, con los siguientes requisitos:*

1) Nota solicitud firmada por la Máxima Autoridad de la entidad recurrente, especificando: modalidad de la modificación presupuestaria, monto y financiamiento de lo solicitado.

2) Disposición legal que autoriza la solicitud y gestión de la modificación presupuestaria de las ED, cuyo acto será emitido de acuerdo con lo que establezca la respectiva normativa institucional. En el caso de los Gobiernos Departamentales, por Resolución emitida por el Gobernador.

3) Formularios anexos correspondientes para cada caso, debidamente completados y firmados, fundamentados y acompañados de los respectivos Formularios B-04. En el caso de proyectos de inversión con código SNIP deberán estar suscriptos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto.

4) *Los documentos adjuntos a las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán ser originales, foliados, sellados, firmados y con aclaración de firma. En caso de fotocopias de los mismos, deberán estar debidamente autenticados por las UAF's y/o SUAF's de los OEE.*

5) *Las solicitudes de modificaciones del Anexo del Personal deberán ser presentadas en expedientes separados de las demás modalidades de Modificación Presupuestaria.*

No serán recepcionados los expedientes incompletos. Las Mesas de Entradas de las dependencias, según el tipo modificación solicitada, serán responsables de la verificación documental.

Art. 78.- ***Disposiciones Generales.*** *Serán aplicables las siguientes disposiciones generales a todas las modificaciones presupuestarias:*

1) *No se dará trámite a ningún expediente de los OEE presentados al MH que no cuente con los requisitos de forma establecidos en el Subcapítulo 03-07, Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias, aplicable a los casos de modificaciones presupuestarias.*

2) *Los cambios o rectificaciones de montos de las solicitudes y de los documentos adjuntos de las modificaciones presupuestarias en gestión ante el MH deberán ser solicitados por las UAF's y/o SUAF's de las Entidades recurrentes, siempre y cuando los montos sean iguales o menores a lo solicitado por la Máxima Autoridad en el expediente original. En caso de que aumente el monto original, deberá ser solicitado por nota de la Máxima Autoridad de la Entidad.*

3) *El MH podrá proceder a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a sus programas, proyectos y/o actividades a pedido de parte de los titulares de las UAF's y SUAF's de acuerdo con los procedimientos vigentes debidamente justificadas relacionados al PGN 2021.*

El MH podrá proceder de oficio a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a los programas, proyectos y/o actividades de los OEE cuando así lo considere conveniente, teniendo en cuenta la disponibilidad financiera.

4) *El MH, a través de la SEAF, podrá proceder a la adecuación de códigos, conceptos y la programación de montos consignados en los Anexos y detalles de Decretos que autoricen modificaciones presupuestarias y/o de Plan Financiero, de acuerdo con el clasificador presupuestario vigente, a las técnicas de programación de ingresos, gastos y financiamiento, al solo efecto de la correcta registración, imputación y/o ejecución presupuestaria.*

5) *Los OEE deberán realizar las reservas preventivas de los créditos presupuestarios y asignación financiera por actividad, de acuerdo con las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de Plan Financiero, en el SIAF; una vez registradas serán impresos del SIPP los Formularios B-04-02, «Cuadro de Variación de Gastos», B-04-03, «Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias», B-04-04, «Modificación del Plan Financiero por Actividad» y B-04-05, «Modificación de Plan Financiero» Deberá además presentarse el formulario B-04-07 «Fundamentación de las Modificaciones y/o Creaciones de Resultados», solo para aquellos OEE que poseen Resultados y requieran algunas modificaciones en el vigente o en caso de creación de estructuras.*

Todos los formularios deberán estar firmados y adjuntados a la solicitud presentada.

El usuario asignado será el responsable de que la reserva no sufra modificaciones después de haber sido presentada al MH.

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

Asimismo, se podrá solicitar, vía Nota de la Máxima Autoridad Institucional, la eliminación de las reservas preventivas de los demás Objetos del Gasto en caso de no tratamiento o rechazo del Proyecto de Ley durante el periodo de sesiones del Congreso Nacional.

7) *Cuando se soliciten reprogramaciones que contemplen transferencias de gastos corrientes a gastos de capital, se deberá acompañar el Cuadro de Ingresos en el que se consignarán los montos respectivos.*

8) *No podrán ser disminuidos los objetos del gasto especificados en el artículo 22 de la Ley N° 6672/2021, salvo los casos previstos en dicho Artículo, ni los Objetos del gasto previstos en el artículo 64 de este Decreto.*

9) *Los Objetos del Gasto que no cuenten con PF no podrán ser reprogramados.*

10) *Las solicitudes que incrementen el Objeto del Gasto 199, «Otros Gastos del Personal», deberán ser presentadas acompañadas de la nómina de funcionarios afectados y el detalle de los pagos a realizarse, en monto y concepto.*

Si el incremento del Objeto del Gasto 199 fuera financiado con otros gastos corrientes, exclusivamente en los conceptos autorizados por la Ley, el mismo no podrá volver a disminuirse, en ningún caso.

11) *En las reprogramaciones a los Objetos del Gasto Objetos del Gasto 851, 852 y 881 relativos a ejecución de contratos de administración de programas o proyectos por agencias especializadas u organismos internacionales, los OEE serán responsables de que los convenios suscritos con las mencionadas Entidades se encuentren en vigencia, y den cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 6622/2020 y la Ley N° 6672/2021 y sus reglamentaciones.*

12) *Las modificaciones presupuestarias que impliquen aumento de los Objetos del Gasto 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores) solicitadas por las Entidades, deberán presentarse con la certificación previa de la DGCP y la Auditoría Interna Institucional, conforme al artículo 110, inciso b), de la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones del presente Decreto. (Formulario B-06-12 «Informe Detallado de Obligaciones Pendientes de Pago»).*

13) *Todas las modificaciones del Anexo del Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley N° 1535/1999, deben ser autorizadas por Ley, con excepción de los procedimientos especiales previstos en el artículo 26 de la Ley N° 6672/2021 y la reglamentación dispuesta en el presente decreto.*

A tal efecto, sobre la base de las solicitudes debidamente presentadas en tiempo y forma, el MH elaborará el proyecto de Ley correspondiente y lo podrá remitir al Congreso Nacional a más tardar para el 30 de setiembre de 2021.

14) *Las solicitudes de modificaciones físicas se deberán realizar únicamente en caso de aprobación de las modificaciones presupuestarias, para tal efecto y dependiendo del caso, la Entidad recurrente deberá presentar a la DGP del MH:*

a) *Una Resolución Institucional donde aprueba la Modificación Física de Actividad u Obra, con Tipo de Movimiento(M) y el Formulario B-04-13, «Modificación Física de Actividad u Obra» (impreso del SIPP), en un nuevo expediente, a más tardar diez (10) días corridos posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada;*

b) *Una Resolución Institucional donde aprueba la Modificación Física de Indicadores de Desempeño y el Formulario B-04-19 "Modificación Física de Indicadores de Desempeño" (impreso del Excel), en un nuevo expediente, a más tardar diez (10) días corridos posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada; y*

c) *En caso que afecte a los incisos a) y b), la solicitud se realizará en un solo expediente y misma resolución.*

Art. 79.- ***Informes relacionados a modificaciones presupuestarias.*** *Las modificaciones presupuestarias según el caso, requerirán para su análisis:*

1) *Para el caso de incrementos en el Objeto del Gasto 199, informe técnico favorable sobre la propuesta de modificación de DGASPyBE.*

2) *Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten recursos del crédito público, las donaciones y las respectivas contrapartidas para ambos casos; y los correspondientes al Grupo 700 Servicio de la Deuda Pública deberán contar con un informe técnico favorable de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública.*

3) *Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de Fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten a las Empresas Públicas deberán contar con un informe técnico previo favorable de la DGEP y deberán dar entrada al expediente por la DGEP.*

Art. 80.- ***Modificaciones presupuestarias de Anexo del Personal.*** *Para las modificaciones presupuestarias de Anexo del Personal:*

1) Las solicitudes de modificaciones presupuestarias relacionadas al Anexo del Personal serán iniciadas en DGASPyBE, y remitidas posteriormente a la DGP, con el informe técnico que indique la correspondencia (total o parcial) o no de la solicitud.

La Mesa de Entrada de DGASPyBE verificará los requisitos de forma establecidos para las solicitudes y no dará trámite a los expedientes incompletos.

Los casos de desprecarización deberán contar con certificación de debido proceso.

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

La DGASPyBE podrá solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes a través de sus dependencias competentes.

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

Art. 81.- ***Modificaciones presupuestarias de Proyectos de Inversión Pública con código SNIP.*** *Para las modificaciones presupuestarias de Proyecto de inversión pública:*

1) Las solicitudes de modificaciones presupuestarias que afecten proyectos de inversión pública con código SNIP deberán iniciarse en la Dirección General de Inversión Pública (DGIP).

La Mesa de Entrada de DGIP verificará los requisitos de forma establecidos para las solicitudes y no dará trámite a los expedientes incompletos.

La DGIP verificará la consistencia de la solicitud presentada conforme a la Planificación de Ejecución Plurianual (PEP) y al logro de las metas establecidas para el proyecto, a los efectos de su posterior remisión a la DGP, para el análisis legal y financiero.

2) *En el caso de reprogramación en el Grupo de Gastos 100, «Servicios Personales» que afecten a proyectos de inversión pública con código SNIP, la DGIP cotejará la correspondencia de la solicitud del incremento de Servicios Personales con los datos de la nómina de personal del proyecto y con la proyección de los gastos, en el formato establecido por la DGIP. Las solicitudes podrán ser consideradas viables total o parcialmente según corresponda. En caso de que la reprogramación sea parcialmente considerada, el expediente será remitido a la DGP una vez realizadas las adecuaciones necesarias, las que serán notificadas por la DGIP al OEE.*

3) *Los Objetos del Gasto 131 y 133 no podrán ser programados dentro de los proyectos de inversión pública con código SNIP. El Objeto de Gasto 199 solo podrá ser programado para gastos ocasionales de remuneraciones y aguinaldo del personal contratado correspondiente a ejercicios fiscales anteriores causados por errores materiales y/o informáticos en la programación, además cuando por los procedimientos o plazos legales no pudieron ser obligados e incluidos en la deuda flotante de la Tesorería General o Tesorerías Institucionales al cierre del ejercicio anterior previstos en el Plan Financiero.*

   La DGIP, para autorizar la programación del OG 199, deberá contar con el informe previo de la DGASPYBE.

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



5) *A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Articulo 20 de la Ley N° 6672/2021, la DGIP, en su carácter de UTNF, será la responsable de coordinar las tareas relacionadas con la formulación, presentación y evaluación de proyectos a ser financiados por el FOCEM.*

Art. 82.- ***Cambios o creaciones de Estructuras.*** *La creación de Entidades (autorizada por Ley) o nuevos programas, incluyendo cambios o creaciones dentro de la correspondiente desagregación de su estructura (proyectos/actividades) deberá realizarse siguiendo los formularios establecidos por la Guia de Diseño y Formulación de Programas Presupuestarios, según corresponda, y serán presentados para análisis y validación por parte de la DGP, previo a la solicitud de modificación presupuestaria. A tal efecto deberá presentarse a la DGP, una nota de la Máxima Autoridad Institucional justificando la solicitud y las fichas que correspondan en formato Excel, incluyendo los formularios:*

B-04-11 «Fundamentación de los Programas», completado de acuerdo a las fichas

B-04-12 «Memoria de la Entidad», en caso de nuevas Entidades.

<u>FICHAS POR CASO</u>

FICHA 8: Nueva Actividad/Proyecto dentro del Programa Central o Sustantivo ya existente.

FICHA 6 Y 8: Nuevo programa (se podrán solicitar más fichas dependiendo del caso presentado).

FICHAS 1 AL 8: Creación de Nuevas Entidades.
Los OEE podrán realizar la reserva preventiva para la solicitud de modificación presupuestaria una vez que la solicitud de creación de estructura programática cuente con el informe favorable del Departamento de Planificación Presupuestaria de la DGP. El plazo de análisis de modificación de estructura programática será dentro de los treinta (30) días corridos.

La creación de nuevos proyectos de inversión pública se regirá por las disposiciones del Capítulo 5.

Art. 83.- *El MH a través de la DGP podrá asistir técnicamente a las instituciones en cuanto a la determinación de indicadores de desempeño de los programas del sector público.*

Art. 84.- ***Transferencias de crédito autorizadas por los OEE.*** *Autorízase a la DGP a ajustar y aprobar la reserva correspondiente en el módulo de modificaciones presupuestarias para incorporar la modificación de las transferencias consolidables en la Administración Central, por el efecto de las transferencias de créditos realizadas en las Entidades Descentralizadas a fin de mantener el equilibrio presupuestario.*

Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 6672/2021, los OEE deberán observar lo dispuesto en este Artículo y lo dispuesto en el Artículo 60 del presente Decreto, teniendo en cuenta que en estos casos:

1) *La fecha límite de presentación de las disposiciones de modificaciones presupuestarias y de PF, dentro del mismo mes, será hasta el 25 de cada mes como requisito previo para su correspondiente verificación y aprobación en los Sistemas del SIAF. No se aceptarán comunicaciones, en el marco de este artículo, en el mes de diciembre.*

2) *Las Empresas Públicas deberán contar con previo informe favorable de la DGEP antes de la aprobación en el SIPP.*

Art. 85.- ***Gestión Electrónica de Expedientes.*** *Autorízase la Gestión Electrónica de Expedientes en la DGP, para ser aplicado única y exclusivamente al proceso de Transferencia de Créditos Presupuestarios dentro de un mismo Programa, con excepción de los proyectos con código SNIP con Fuente de Financiamiento 10 «Recursos del Tesoro» y Fuente de Financiamiento 30 «Recursos Institucionales», excluidas las donaciones.*

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

1) *Transferencias de créditos que afectan Anexo del Personal.*

2) *Modificaciones exclusivas de Plan Financiero.*

3) *Aquellos OEE que estén autorizados por disposición legal a realizar sus propias transferencias de créditos y modificación de Plan Financiero.*

4) *Cambio de estructura programática.*

b) ***Requisitos:***

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

2) *Nota de solicitud firmada por la Máxima Autoridad de la Entidad recurrente, en la que se debe señalar: Número de Reserva Presupuestaria; Monto. No serán recepcionados expedientes incompletos.*

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

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

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

Art. 86.- ***Formularios.*** *En los procesos de modificaciones presupuestarias, serán utilizados los siguientes Formularios:*

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 (solo para aquellos OEE que poseen Resultados y requieran algunas modificaciones en el vigente o en caso de creación de estructuras).*

B-04-10 *Modificación del Plan Financiero de Ingresos (solamente para casos de ampliaciones, cambios de Fuente de financiamiento u organismo financiador y cambio en la clasificación económica del gasto).*

B-04-11 *Fundamentación de los programas*

B-04-13 *Modificación física de Actividad u Obra*

B-04-14 *Fundamentación Cualitativa del Ingreso (solo para creaciones de nuevos detalles del Origen del Ingreso sin afectación del gasto).*

B-04-15 *Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin afectación del gasto (solo para creaciones de nuevos detalles del Origen del Ingreso sin afectación del gasto).*

B-04-19 *Modificación física de Indicadores de desempeño (Excel)*

Art. 87.- *El Ministerio de Hacienda, dentro del marco de simplificación administrativa y modernización de su gestión, continuará con la implementación de medios electrónicos en la reingeniería de sus procesos y procedimientos administrativos institucionales, así como en los trámites, actos y medidas administrativas que se dispongan, con el objeto de dinamizar su capacidad de respuesta interna y externa. Conforme a la Ley N° 4679/2012, su validez jurídica y consecuente valor probatorio serán idénticos a las actuaciones administrativas que se tramitan por medios convencionales.*

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

Art. 88.- *Aquellos expedientes de modificaciones presupuestarias que requieran adecuaciones para la prosecución del análisis, serán remitidos a vista del interesado (entidades afectadas) por las áreas del MH, debiendo ser contestados en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación, que se realizará al correo electrónico suministrado por la Entidad para las notificaciones. Pasado el plazo fijado, los OEE podrán solicitar la reconsideración para la prosecución de los trámites del expediente mediante nota de la Máxima Autoridad Institucional.*

Art. 89.- *El MH a través de la SEAF podrá disponer las excepciones requeridas a los procedimientos y plazos detallados en el Subcapítulo 03-07 Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias dispuestas por el presente Decreto, a los efectos de la emisión de proyectos de leyes, decretos o resoluciones de modificaciones presupuestarias. Las excepciones a los plazos establecidos por Ley deben ser previstas en el respectivo proyecto de Ley.*

Reglamentación Artículo 32, Ley N° 6672/2021.

Art. 90.- *En atención al cambio de denominaciones de la estructura programática presupuestaria para el presente ejercicio fiscal, en los casos que existan Leyes especiales u otras normativas legales que en su contenido hagan referencia a las denominaciones de la clasificación programática anterior, la aplicación de las mismas refiriéndose a estos términos, deberán guiarse por lo expuesto en la Ley N° 6672/2021 y la Guía Metodológica de diseño y formulación de programas presupuestarios (Resolución MH N° 212/2019). En caso de existir dudas acerca de la correspondencia con estructuras programáticas actualmente aprobadas, los OEE podrán solicitar parecer técnico de la DGP.*

Reglamentación artículo 33, Ley Nº 6672/2021.

Art. 91.- *Para los procesos del Presupuesto por Resultados (PpR) se aplicarán los siguientes instrumentos: 1) Indicadores de desempeño 2) Balance anual de gestión pública 3) Evaluación de programas públicos.*
En la fase de Diseño, todos los OEE deberán ceñirse a la guía de diseño y formulación de programas presupuestarios (Resolución MH N° 212/2019), al momento de diseñar sus estructuras programáticas presupuestarias, de forma a que respondan a la base de implementación requerida para el Presupuesto por Resultados.

En la fase de Modificación, las modificaciones presupuestarias que conlleven adecuación de estructuras programáticas deberán adecuarse a lo establecido en el párrafo anterior, respetando además las directrices del Artículo 82 de este Decreto.

03-08 PRESUPUESTO PLURIANUAL

Art. 92.- *En los casos de creación de nuevas Entidades, programas, proyectos/actividades y hasta el nivel de objetos del gasto incorporados en el presupuesto plurianual para los Ejercicios Fiscales 2022 y 2023 se deberá contar con el Informe favorable de la Dirección de Política Macro Fiscal, dependiente de la SEE, con la proyección macro fiscal de ingresos y gastos de Mediano Plazo.*

Asimismo, la creación de nuevos proyectos de inversión pública y proyectos de continuidad en caso de prórrogas en sus plazos de ejecución podrán incorporarse por los montos aprobados y estarán sujetos al informe favorable de la DGIP.

Estas modificaciones serán solicitadas por los OEE. Las mismas serán autorizadas por la DGP a través de Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias, dependiente de la DGP.

Art. 93.- *Las modificaciones de la Programación Pluriamual 2021- 2023, se realizarán a solicitud de la entidad debiendo presentar los siguientes requisitos:*

- ***a)*** *Nota de la Máxima Autoridad Institucional justificando la modificación plurianual solicitada, detallando los montos por cada ejercicio.*
- ***b)*** *Formulario B-04-16 – Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos, al mínimo nivel de detalle.*
- ***c)*** *Formulario B-04-17 – Modificación Presupuestaria Plurianual, a nivel de objeto.*
- ***d)*** *Formulario B-04-18 – Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.*

Solo serán factibles de modificación presupuestaria pluriamual los contratos plurianuales y los proyectos de inversión cuyos procesos afecten la programación 2022- 2023. Las mismas serán autorizadas por la DGP a través de Resolución de la Coordinación de Planificación y Políticas Presupuestarias, dependiente de la DGP. Las solicitudes podrán ser presentadas al MH hasta último día hábil del mes de junio de 2021.

03-09 COMPROMISO, OBLIGACIÓN, DEUDA FLOTANTE, OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, COMPROMISOS DE GASTOS, GASTOS PRIORITARIOS Y SALDOS EN CAJA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Reglamentación artículos 27, 28, 65, 107, 108, 109 y 110, Ley N° 6672/2021.

Art. 94.- ***Deuda Flotante, Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores, Etapas de Compromiso y Obligación, Compromisos de Gastos no Registrados, Saldos en Caja y Gastos Prioritarios.***

De conformidad con las normas de cierre del ejercicio anterior establecidos en la Ley N° 6672/2021, en concordancia con el artículo 28 de la Ley N° 1535/1999, se regirán de acuerdo con los siguientes procedimientos administrativos adecuados a los sistemas del SIAF, los procesos de contrataciones públicas aplicables en cada caso y los Formularios que forman parte de este decreto.

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

Art. 95.- ***Procedimientos:***

a) DEUDA FLOTANTE

Constituirá deuda flotante:

a.1) ***De la Tesorería General****, las obligaciones de gastos registrados no transferidos al 31 de diciembre de 2020, de las Entidades que reciben transferencias de la Tesorería General, incorporadas en las STR, recepcionadas y registradas en la DGTP, dependiente de la SEAF del MH; y,*

a.2) ***De las demás Entidades****, las constituidas por las obligaciones registradas en la contabilidad y en la ejecución presupuestaria, no pagadas al 31 de diciembre de 2020.*

b) DEUDAS PENDIENTES DE PAGOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

La Deuda Flotante no cancelada al último día hábil del mes de febrero de 2021, imputable a los Objetos del Gasto 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores), podrán ser atendidas con los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto inicial o por modificaciones presupuestarias.

Para el efecto, los OEE conectados y registrados en línea en el SICO deberán contar con el Informe de la DGCP y el Informe del Síndico y/o la Auditoria Interna Institucional. La DGCP elaborará el informe de acuerdo con los registros contables del SICO, en los que se certifiquen que las obligaciones se encuentran pendientes de pago en el Balance General y la ejecución presupuestaria al cierre del Ejercicio Fiscal 2021 o en ejercicios fiscales anteriores.

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

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

b.1) *Las obligaciones señaladas con observaciones en el Informe de la Auditoría Interna Institucional no serán incluidas en la modificación presupuestaria solicitada por la Entidad recurrente, excepto cuando las observaciones representen errores procedimentales. Cuando la observación se refiera a la no recepción de bienes y/o servicios no se dará curso a la modificación y la Auditoría Interna Institucional deberá informar a la Máxima Autoridad Institucional y a la AGPE. La Máxima Autoridad Institucional comunicará a la CGR en virtud del artículo 84 de la Ley N° 1535/1999.*

b.2) *Por las disposiciones precedentes, las deudas pendientes de pago provenientes del Ejercicio Fiscal 2020 o Ejercicios Fiscales anteriores, imputables a los Objetos del Gasto 960 o 980, solo será viable para el cumplimiento de las obligaciones, aquellas registradas y certificadas por la DGCP del MH, las áreas de contabilidad institucional y no observadas por la Auditoría Interna Institucional de los OEE. Con relación a las obligaciones objetadas por las mismas y cuando corresponda, deberá remitirse los antecedentes a la CGR.*

b.3) *En el caso que los OEE tengan previstos créditos presupuestarios en el presupuesto inicial, Objetos del Gasto 960 y 980, para el pago de las deudas, deberán contar con el Informe correspondiente de la Auditoría Interna Institucional o síndico en las Entidades.*

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

c) ETAPA DEL COMPROMISO AÑO 2021

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

d) ETAPA DE LA OBLIGACIÓN

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

e) COMPROMISOS DE GASTOS NO OBLIGADOS

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

e.1) *Aquellos compromisos de gastos por los cuales no fueron emitidos o no cuentan con facturas u otro documento probatorio de pago por proveedores o acreedores en el ejercicio anterior o ejercicios fiscales anteriores, que por los procedimientos de cierre de ejercicio no fueron incluidos en los registros de obligaciones SICO para las Entidades conectadas al SIAF, o en su caso en los registros de ejecución presupuestaria y contable de las Entidades que no registran en línea en el SIAF, deben ser afectadas e imputadas en los respectivos Objetos del Gasto de los Grupos 100 (con excepción del 110 y 140), 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900, del Presupuesto 2021 de la Entidad.*

e.2) *A tal efecto debe constar en los registros de ejecución presupuestaria al cierre del Ejercicio Fiscal anterior o de los respectivos ejercicios fiscales anteriores, la existencia de saldo de crédito presupuestario «no ejecutado» en el Objeto del Gasto que dio origen al compromiso (Informe de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre registrados en el SICO).*

e.3) *Los compromisos de gastos no registrados como obligaciones afectados a los Objetos del Gasto del Grupo 200 (excepto el 210, 232, 233, 239 y 290), 300, 400, 500 y adquisición de complemento nutricional afectados a los Objetos del Gasto 830 y 848, deberán estar avalados en leyes y tipos de contrataciones públicas (vigentes en el año correspondiente) que dio origen al compromiso (Leyes N° 25/1991, 26/1991, 1535/1999 y 2051/2003). A sus efectos deberá contar con los créditos presupuestarios en el Ejercicio Fiscal 2021 adecuados al PFI y Plan de Caja asignado.*

e.4) *Dar cumplimiento a los procesos de contrataciones regidos por la Ley N° 2051/2003 en cada Objeto del Gasto afectado del Subgrupo 200 al 599 según el Clasificador Presupuestario, independientemente de su Fuente de Financiamiento (10, 20, 30), excluido el Objeto del Gasto 232, Viáticos y Movilidad, que se regirá por lo dispuesto en la reglamentación de la Ley de Viáticos vigente y reglamentaciones.*

e.5) *Las Entidades deberán remitir en carácter de Declaración Jurada a la DNCP, de acuerdo con los Formularios B-02-01-A, «Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2020» y B-02-01-B, «Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2020», dispuesto por el presente Decreto.*

f) GASTOS PRIORITARIOS DEL PGN 2021

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

g) SALDOS EN CUENTA

A los efectos del cumplimiento del artículo 28 Inciso d) de la Ley Nº 1535/1999, del artículo 40, inciso f) del Decreto N° 8127/00 y del artículo 27 de la Ley N° 6672/2021, los saldos en cuentas administrativas de las Entidades, canceladas la Deuda Flotante al último día hábil del mes de febrero de 2021, deberán ser devueltos, y pasarán a constituir primer ingreso del año en concepto de Saldo Inicial de Caja, conforme a lo siguiente:

g.1) *Los correspondientes a Recursos del Tesoro (FF 10), deberán depositarse en la Cuenta N° 0001000009480055 «Tesoro Público - Créditos Varios», habilitada en el Banco Nacional de Fomento, a más tardar el 12 de marzo de 2021, y pasarán a constituir recursos de libre disponibilidad de la Tesorería General.*

g.2) *Los correspondientes a Recursos Institucionales (FF 30), deberán depositarse en la cuenta de origen o de recaudaciones respectiva, a más tardar el 12 de marzo de 2021.*

g.3) *Los correspondientes a Recursos del Crédito Público (FF 20) y de las Donaciones que financien programas o proyectos en ejecución, deberán depositarse en las respectivas cuentas de origen, a más tardar el 12 de marzo de 2021, y serán destinados para la ejecución de los respectivos programas y proyectos.*

g.4) *Los correspondientes a participaciones destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipalidades, recursos de Royalties y Compensaciones, Canon por Juegos de Azar, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Inmobiliario a Municipios considerados de menores recursos y los recursos de la Ley N° 4372/2011, en las cuentas de origen o recaudación habilitadas por las respectivas Gobernaciones y Municipalidades.*

g.5) *Los correspondientes a Entidades sin Fines de Lucro, recibidos con la Fuente de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de la Tesorería General de la DGTP. En los demás casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*

g.6) *El correspondiente a las Agencias u Organismos Internacionales que administran fondos de los OEE con fondos recibidos de la Tesorería General, en la Cuenta de origen o de recaudaciones de la Tesorería General. En los casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*

Todos los OEE que reciban transferencias de la Tesorería General deberán informar a la DGTP, en carácter de declaración jurada acompañada de la respectiva documentación respaldatoria (extractos bancarios, notas de depósito fiscal, etc.), por cada cuenta administrativa a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021, con fecha de corte al 12 de marzo de 2021, de conformidad con los datos detallados en el Formulario B-13-01 «Planilla de Saldos de Cuentas Administrativas».

Las Auditorías Internas de los OEE verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente inciso.
La aprobación del Plan de Caja correspondiente al mes de abril del presente Ejercicio, estará supeditada al cumplimiento de lo establecido en el presente Artículo por parte de todos los OEE, incluidas las Gobernaciones.

Art. 96.- ***Recepción de Bienes de Uso en los OEE originados en Contratos Anuales y/o Plurianuales****. Para los casos de adquisiciones de bienes de uso sujetos a Contratos Anuales y/o Plurianuales, la recepción y/o incorporación de los mismos se deberá realizar conforme al registro de Obligación en el SICO.*

CAPÍTULO 04 - REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL
04-01 PERSONAL CONTRATADO

Reglamentación artículo 38, Ley N° 6672/2021.

Art. 97.- *Los contratos celebrados entre el personal y las Entidades serán aprobados u homologados por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional o por delegación al ordenador de gastos de los OEE, posterior a la firma del contrato. Para las nuevas contrataciones deberá aplicarse obligatoriamente el procedimiento de Concurso de Méritos conforme al artículo 27 de la Ley N° 1626/2000 y su reglamentación, a excepción del Personal de Blanco y personal de Apoyo vinculados a las distintas Entidades prestadoras de Salud y las excepciones autorizadas por la normativa correspondiente.*

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

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

En el acto administrativo debe indefectiblemente señalar los siguientes datos:

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

Art. 98.- *El personal contratado por unidad de tiempo podrá percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, bonificaciones y gratificaciones por servicios especiales, cuyas asignaciones deben ser imputados en los respectivos Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148. A tal efecto, el pago de las asignaciones temporales o complementarias deberá estar previsto en una de las cláusulas del respectivo contrato o modificaciones del contrato, hasta el máximo del sesenta por ciento (60%) más sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2021, que será acumulativa en el año.*

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

Queda excluido del tope del 60%, los pagos de los conceptos descritos en el OG 131 Subsidio Familiar al personal contratado, pero deberán regirse por los topes establecidos para cada concepto. Asimismo, queda excluida la aplicación del tope cuando se trate de asignaciones temporales correspondientes a remuneración adicional para la atención de situaciones de emergencias, desastre o calamidad pública conforme a las disposiciones legales y para la realización de servicios imprescindibles.

Al personal contratado no se le podrá abonar el concepto de grado académico, bonificación responsabilidad en el cargo de nivel superior incluyendo mandos medios vinculados a la estructura organica, antigüedad, ni por ser ordenador de gastos.

En ningún caso la asignación en todo concepto al personal contratado, podrá sobrepasar la asignación mensual, promedio mensual y total año, fijado en el articulo 38, inciso a), de la Ley N° 6672/2021.

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

Prohíbase el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional. Los Titulares de UAF o SUAF's serán responsables del cumplimiento de esta disposición, en atención a lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley N° 1535/1999.

Los conceptos descriptos en el OG 133 y 137 no podrán ser abonados al personal contratado con cargo a los presupuestos de los proyectos de inversión pública.

Art. 99.- *Todo personal contratado por unidad de tiempo financiado con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, cuyas asignaciones mensuales o promedio mensual durante el Ejercicio Fiscal 2020 fueron inferiores al salario mínimo mensual vigente, podrán ser aumentadas durante el Ejercicio Fiscal 2021 hasta el Salario Mínimo Mensual de G 2.192.839.-(IVA incluido), establecido para Actividades Diversas no Especificadas.*

Art. 100.- *Establécese las siguientes disposiciones con relación al personal contratado:*

a) Topes salariales (artículo 38, inciso a)

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

a.1) 141 Contratación de personal técnico. *La contratación del personal técnico (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente), remuneración máxima hasta tres (3) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839.-x tres (3), y hasta el total de treinta y seis (36) salarios mínimos en el año. Los contratados por unidad de tiempo deberán cumplir una carga horaria laboral de seis (6) u ocho (8) horas diarias o de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales, conforme al Artículo 198 del Código Laboral.*

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

El contratado en personal técnico deberá contar con el título habilitante de técnico superior.

a.2) 142 Contratación de personal de salud. *La contratación del personal de salud (por unidad de tiempo o por producto indistintamente), hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839.- x cuatro (4), mensuales y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos en el año, por cada contrato en los diferentes centros asistenciales de salud tales como, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas u otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.*

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

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

a.3) 143 Contratación ocasional del personal docente y de blanco. *La contratación ocasional de educadores o personal docente (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente) hasta tres (3) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839.- x tres (3) y hasta el total de dieciocho (18) salarios mínimos en el año, en proporción a las horas cátedras por mes. Incluye el pago del salario para prestar servicios específicos de reemplazos conforme al Clasificador Presupuestario.*

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

a.4) 144 Jornales. *La contratación del personal jornalero (por unidad de tiempo), hasta dos (2) salarios mínimos mensuales para actividades diversas no especificadas, equivalente a G 2.192.839.- x dos (2) y hasta el total de veinticuatro (24) salarios mínimos en el año, cumpliendo una carga horaria laboral de hasta 6 (seis) a ocho (8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales que serán determinadas por los OEE. Esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal como apoyo en el área de salud, en los diferentes centros asistenciales de*

las instituciones de salud pública, tales como Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidad Nacional de Asunción, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.

En el área de la salud, esta asignación máxima corresponderá por cada contrato de servicios del personal como apoyo en el área de salud, consignados en el Acuerdo entre el MSPBS y la SFP, en los diferentes centros asistenciales de las instituciones de salud pública, tales como Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Instituto de Previsión Social, Universidades Nacionales, Fuerzas Públicas y otras instituciones públicas, adecuado a la carga horaria cumplida por el personal, cuya nómina, cargos y montos serán establecidos por Resolución de la Entidad correspondiente.

No corresponderá la contratación de profesionales con título de grado ni de técnicos calificados en este Objeto del Gasto, sino en el de Honorarios Profesionales (OG 145) y Contratación de Personal Técnico (OG 141) respectivamente.

a.5) 145 Honorarios profesionales.

a.5.1) *El personal profesional que presta servicios por unidad de tiempo en la Entidad (mensualeros), podrá percibir remuneración máxima hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839.- x cuatro (4) (IVA incluido), y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos en el año, cumpliendo una carga horaria de hasta seis (6) a ocho (8) horas diarias y de treinta (30) a cuarenta (40) horas semanales, la que será determinada por la autoridad del área en que presta servicios de conformidad con la naturaleza y exigencias de los trabajos requeridos. Estará en relación de dependencia el personal que presta servicios en el orden jerárquico dentro de la estructura orgánica y funcional de las Entidades.*

a.5.2) *Cuando la prestación de servicios del contratado se establezca por resultado o producto, con el Objeto del Gasto 145, Honorarios Profesionales, podrán percibir remuneraciones hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839- x cuatro (4) (IVA incluido), y hasta el total de cuarenta y ocho (48) salarios mínimos durante el año, que podrán ser abonados por meses, por pagos parciales o por única vez, hasta el citado monto, indistintamente, en las modalidades de prestación de servicios establecidas en el respectivo contrato.*

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

a.5.3) *En el caso de los consultores o especialistas contratados con el Objeto del Gasto 145, Honorarios Profesionales, en base a los términos del respectivo contrato celebrado a través de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, independientemente de su Fuente de financiamiento (10, 20 o 30), podrán celebrarse contratos con remuneraciones máximas por montos mensuales de guaraníes hasta doce (12) salarios mensuales establecido para actividades diversas no especificadas equivalentes a G 2.192.839.-x 12 (IVA incluido), y hasta el monto total de ciento cuarenta y cuatro (144) salarios en el año equivalente a G 2.192.839.- x 144 (IVA incluido), que podrán ser abonados por meses, por pagos parciales o por única vez hasta el citado monto, indistintamente.*

En ningún caso, los consultores o especialistas contratados podrán ocupar puestos en relación de dependencia dentro de la estructura orgánica y funcional de la Entidad donde se ejecuta el proyecto.

a.5.4) *Los contratos correspondientes a Honorarios Profesionales con consultores o especialistas nacionales e internacionales, en el marco de recursos administrados por las agencias especializadas u organismos internacionales tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y entidades similares, podrán celebrarse con remuneraciones máximas en guaraníes hasta doce (12) salarios mínimos mensuales establecido para actividades diversas no especificadas equivalente a G 2.192.839.- x 12 (IVA Incluido) y hasta el monto total de ciento cuarenta y cuatro (144) salarios en el año equivalente a G 2.192.839.- x 144 (IVA incluido), en el año.*

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

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

La contratación ocasional de educadores o profesionales especializados para dictar cursos de maestrías y postgrados en Instituciones Públicas, (por unidad de tiempo o por producto, indistintamente) hasta tres (3) salarios mínimos mensuales establecidos para actividades diversas no especificadas, equivalentes a G 2.192.839.- x tres (3) y hasta el total de treinta y seis (36) salarios mínimos en el año, en proporción a las horas cátedras por mes.

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

b) Modalidades de Contratación:

b.1) *Por unidad de tiempo (afectados a los Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147) comprendidos como tales los contratos firmados con el personal que presta servicios en relación de dependencia con la Entidad, por día, semanal, quincenal o por mes, por un tiempo determinado que no sobrepase el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021. Se entenderá en relación de dependencia al personal que presta servicios en el orden jerárquico de la estructura orgánica y funcional de las Entidades.*

b.2) *Por resultado, producto o destajo indistintamente (afectados a los Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148), comprendidos como tales los contratos celebrados por un monto global o unitario por un tiempo determinado que no sobrepase el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021. Los contratos tendrán la identificación clara de resultados logrados y aprobados por informes presentados y en ningún caso*

constituirá remuneración mensual fija, en cuyo caso deberá estar sujeto a la modalidad de contratación por «Unidad de Tiempo». No podrá contratarse por producto para el cumplimiento de funciones administrativas o misionales, previstas en la carta orgánica, organigrama Institucional o manual de funciones.

En caso que la contratación del personal se realice en el marco de los proyectos de cooperación internacional, el procedimiento de selección a ser aplicado será el establecido en el convenio suscripto con la agencia especializada u organismo internacional. Aquellos programas o proyectos que no establezcan sus políticas de selección, deberán aplicar los procedimientos establecidos en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y sus reglamentaciones.

c) Restricciones:

c.1) *Los contratos deberán estipularse dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 y no podrán exceder el ejercicio presupuestario.*

c.2) *En la renovación de contratos no se podrá disponer incremento del monto contractual en relación a lo percibido en el Ejercicio Fiscal 2020.*

Esta restricción no regirá para los casos en que la asignación prevista en el contrato del Ejercicio Fiscal anterior esté por debajo del mínimo legal vigente para las actividades expresamente previstas en la normativa respectiva y para los médicos residentes, cuyo monto de contrato se encuentre por debajo de lo establecido en la reglamentación correspondiente al Ejericio Fiscal 2020.
Las recontrataciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria.

c.3) *Para todo personal contratado regirán las normas constitucionales y legales de la prohibición de la percepción de doble remuneración en más de una Entidad del Estado conforme al artículo 38, inciso b), de la Ley N° 6672/2021 y la presente reglamentación. En tal orden normativo, el personal contratado con los Objetos del Gasto 141 Contratación de personal técnico, 144 Jornales, 145 Honorarios*

Profesionales, 146 Contratación del personal de servicio en el Exterior y 147 Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario, no podrá celebrar más de un contrato y recibir más de una remuneración en un OEE o en otros OEE. Salvo el caso del personal contratado para el ejercicio de la docencia e investigación científica y el personal de blanco.

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

c.4) *El personal nombrado que percibe su remuneración en concepto de Sueldo (OG 111 Sueldos) no podrá ser personal contratado en ningún Organismo o Entidad del Estado, salvo el caso del personal contratado para el ejercicio de la docencia e investigación científica, bajo el principio de razonabilidad, y el personal de blanco, según los procedimientos establecidos en el presente decreto.*

c.5) *Para la contratación de profesionales quienes hayan obtenido título de grado a partir del año 2008 en adelante, en universidades o institutos superiores legalmente reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencias, o en universidades extranjeras y revalidados en el país, las carreras de grado deberán contar con una duración académica mínima de ocho (8) semestres, cuatro (4) años y dos mil setecientas (2700) horas cursadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 3304/2007 y los artículos 63 y 72 de la Ley N° 4995/2013 «De Educación Superior».*

c.6) *La contratación del personal con el Objeto de Gasto 147 deberá sujetarse a lo dispuesto en artículo 30 del Decreto N° 2366/2014 y a las disposiciones establecidas en el presente decreto.*

c.7) *Los Ordenadores de Gastos de los OEE (Titular o Máxima Autoridad Institucional o persona delegada como ordenador de gasto por disposición legal) y Directores Nacionales de los programas o proyectos administrados a través de Agencias*

Especializadas y/u Organismos Internacionales, no podrán celebrar contratos bajo ningún concepto con funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio, con excepción de los siguientes:

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

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

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

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

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

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

Las contrataciones en el marco de este inciso deberán ser aprobadas por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

Art. 101.- *La contratación del personal para prestar servicios en sedes de embajadas y consulados del exterior del país será de acuerdo con la Ley N° 1335/1999, «Del Servicio Diplomático y Consular de la República del Paraguay» las normas y reglamentaciones vigentes en la materia. Las asignaciones serán fijadas con criterio de razonabilidad adecuado a la categoría o calificación del cargo, la distancia y costo de vida del lugar. Para contratación o recontratación del personal para cumplir funciones oficiales en el exterior del país en representación de los OEE (excepto el MRE), deberán contar con dictamen previo o la no objeción del Ministerio de Relaciones Exteriores y no estarán sujetos al Código de Concurso del SINARH para su contratación.*

Reglamentación artículo 39, Ley N° 6672/2021.

Art. 102.- *Hasta tanto se implementen los procedimientos operativos y técnicos para el pago de remuneraciones acumuladas del personal médico y paramédico establecidos dentro del marco legal del Artículo 8° de la Ley N° 700/96, que reglamenta el artículo 105 de la Constitución y en la Ley N° 535/94 (modificada por la Ley N° 1937/2002), el personal de Blanco nombrado o contratado podrá en lo relativo a:*

a) Cantidad de cargos:

a.1) *Ocupar hasta tres (3) cargos en centros asistenciales de una misma Entidad de Salud; o,*

a.2) *Ocupar hasta cuatro (4) cargos en distintos centros asistenciales de Entidades de Salud por mes.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 103.- *Los cargos del personal de blanco del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social resultado de la suma de vínculos, correspondientes a cargos y contratos, deberán cumplir la misma carga horaria que venían desempeñando previamente. Con relación a los vínculos, se deberá considerar:*

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

Los profesionales afectados por la unificación de vínculos que ejercen funciones administrativas de conducción superior tales como Directores Generales, Directores Nacionales, Directores Regionales, Directores de Hospitales, Institutos, Programas, Coordinaciones del nivel Central o Edificios de Oficinas, deberán cumplir la carga horaria establecida para el personal administrativo, mínimo de ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales y/o ciento sesenta y seis (166) horas mensuales. A excepción de aquellas dependencias y/o servicios que poseen declaración de insalubridad, cuya carga horaria y frecuencia laborar es de seis (6) horas diarias, treinta horas (30) semanales y ciento treinta y dos (132) mensuales.

La reducción y/o ampliación de vinculaciones con las categorías "S", del Anexo de personal del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, quedarán exceptuados del proceso de concurso. Serán autorizadas por Acto Administrativo de la Máxima Autoridad Institucional, previo Dictamen Jurídico Interno. El MSPyBS deberá comunicar las modificaciones a la DGASPyBE dentro de los diez (10) días corridos.

El pago de las asignaciones complementarias para el personal no incorporado a la unificación de vínculos se regirá conforme a las disposiciones aplicables a los funcionarios no ajustados a la matriz salarial. El pago de las asignaciones para el personal con unificación de vínculos se realizará sobre el salario del cargo directivo a que corresponda.

Art. 104.- *Inclúyese en la Tabla de Excepciones de la SFP y en el SINARH, todas las categorías «S» de los OEE tanto en cargos permanentes y contratados, responsabilizando a las unidades de Recursos Humanos el control efectivo de la no superposición ni simultaneidad de los horarios establecidos.*

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

04-02 DE LOS TRIBUTOS E INFORMES DEL PERSONAL

Art. 105.- ***Procedimiento Tributario.*** *El personal contratado en general se regirá por las normas de la Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones vigentes.*

En caso de que exista duda para la correcta aplicación de las normas y procedimientos tributarios aplicables al personal contratado que presta servicios a los OEE, serán resueltos de acuerdo con los criterios emitidos en consulta con la SET del MH, de conformidad con la Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones vigentes:

a) Contribuyentes: *«Las personas físicas por la prestación de servicios personales o profesionales que no estén en relación de dependencia y por el arrendamiento de inmuebles» (artículo 82, numeral 1, inciso a), Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones vigentes y las Resoluciones reglamentarias de la SET.*

b) Inscripción: *Salvo el caso previsto en el numeral 4) del artículo 36 del anexo al Decreto N° 3107/2019, las personas físicas sean o no profesionales y que presten servicios personales a la Administración Pública en calidad de contratados, deberán inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes y, en consecuencia, estarán sujetas a los deberes formales y a la liquidación y pago del IVA, de acuerdo con los siguientes criterios:*

b.1) Personas Físicas Inscriptas: *Las personas físicas que conforme al artículo 82 de la Ley N° 6380/2019 estén inscriptas como contribuyentes del IVA en el RUC por la prestación de servicios personales o profesionales universitarios, deberán dar cumplimiento a sus deberes formales y a la liquidación y pago del IVA.*

b.2) Aplicación de las Retenciones: *Las personas físicas, contratadas por la Administración Pública y hubieran sido sujeto de las retenciones del IVA establecidas en artículo 36 de anexo al Decreto N° 3107/2019, imputarán a su favor dicho importe retenido, en la liquidación del Impuesto a pagar correspondiente al mes en que le fuera practicada la retención. A dicho efecto los citados contribuyentes deberán, presentar su Certificado de Cumplimiento Tributario vigente y emitir su Factura correspondiente a la dependencia Administrativa en la cual estén prestando sus servicios, la que deberá entregar el Comprobante de Retención correspondiente.*

c) ***Agentes de Retención.*** *El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.-Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidas por el numeral 1) del artículo 35 del anexo al Decreto N° 3107/2019, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA. El importe a retener será el treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el Comprobante de Venta. La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúan sin sucursal, agencia o establecimiento en el país o cuando la casa matriz actúe directamente sin intervención de aquéllos. En este caso se deberá retener el ciento por ciento (100%) del IVA correspondiente.*

d) ***Retención del IVA al Personal Contratado de los OEE.***

d.1) ***Personal contratado inscriptos en el RUC.*** *A los efectos de la retención al personal contratado de la Administración Pública en concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por parte de las Entidades señaladas en el numeral 1) del artículo 35 del anexo al Decreto N° 3107/2019, cuando el personal contratado emita y entregue el Comprobante de Venta correspondiente a la prestación del servicio, el importe a retener será del treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el citado documento, debiendo el prestador del servicio cumplir con las demás obligaciones relativas a la liquidación del impuesto y la presentación mensual de las declaraciones juradas.*

d.2) ***Personal contratado no Inscripto y sin RUC.*** *En cambio, las personas físicas contratadas por la Administración Pública, cuando no sean profesionales, podrán optar por no inscribirse en el RUC y en consecuencia quedarán eximidos de la obligación de emitir Comprobantes de Venta y de presentar las declaraciones juradas mensuales, en cuyo caso el importe a retener será del ciento por ciento*

(100%) del Impuesto al Valor Agregado, constituyendo dicho monto pago único y definitivo para el retenido. Serán agentes de retención los previstos en el artículo 35, numeral 1), del Decreto N° 3107/2019.

d.3) ***Emisión de comprobante de retención****. En todos los casos indicados en los párrafos anteriores, la Entidad pagadora registrará la retención practicada y su importe en el respectivo «Comprobante de Retención».*

e) Personal Contratado de los programas o proyectos financiados con recursos del crédito público y donaciones, cuya ejecución se encuentra a cargo de las Entidades y/o Unidades Ejecutoras de Proyectos o similares.

e.1) ***Tributos: «1) Las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales*** *(tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ, etc.) que administran recursos provenientes del Sector Público y/u otorgados a este, provenientes de operaciones de crédito público y donaciones, deberán aplicar la presente operativa según su correspondencia con la alternativa siguiente: a) Impuesto al Valor Agregado (IVA) b) Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) c) Impuesto a la Renta de No Residentes (INR)* ***2) Administración Directa.*** *Las Entidades, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán aplicar la presente operativa.*

e.2) ***Comprobante de Retención****. Los Organismos y Entidades del Estado o la Unidad Ejecutora de Proyectos, en su caso, pagadores conforme a la operativa descripta precedentemente, deberán emitir el «Comprobante de Retención» de acuerdo con los reglamentos dictados por la Administración Tributaria, en el cual deberá constar el número de Comprobante de Venta correspondiente a la operación. En dicho comprobante se deberá dejar expresa constancia del importe de la retención, el cual se deducirá del precio total de la operación.*

e.3) ***Imputación presupuestaria del IVA****. En aquellos casos en que los respectivos convenios no financien el IVA, este impuesto deberá ser imputado con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto General de la Nación correspondiente a los recursos de la contrapartida local.*

e.4) ***Agentes de Retención.*** *El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.- Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las*

Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidos por el Decreto N° 3107/2019, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA. El importe a retener será el treinta por ciento (30%) del IVA incluido en el Comprobante de Venta. Para no ser objeto de la retención dispuesta en este numeral, quienes de conformidad a la Ley y el presente Reglamento resulten no obligados por el Impuesto, deberán así acreditarlo, bajo manifestación expresa por escrito, ante el organismo pagador que actúa como Agente de Retención del Decreto N° 3107/2019. La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas contraten servicios de personas físicas, jurídicas o entidades domiciliadas o constituidas en el exterior sin sucursales o agencias en el país, debiendo retener el Impuesto a la Renta de No Residentes (INR) aplicando la tasa del quince por ciento (15%) sobre la renta neta de Fuente paraguaya que corresponda según se trate de cada caso en particular conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley N° 6380/2019.

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

Art. 106.- ***Informes Mensuales de Altas y Bajas a la SFP.*** *Las URRHH o en su defecto las UAF's o SUAF's de los OEE, deberán procesar obligatoriamente en el Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, la información sobre los funcionarios nombrados permanentes, contratados y trasladados temporalmente, incluidos los contratos realizados a través de las Agencias Especializadas, correspondiente al mes anterior vencido, en formato digital tipo CSV (delimitado por comas)(*.csv) y en línea sobre el movimiento de los recursos humanos (altas, bajas, traslados, traslados temporales, datos sobre acto administrativo que sustente el movimiento, remuneraciones por cada detalle del Objeto del Gasto, vacancias disponibles, función, horario de trabajo, discapacidad y tipo, fecha de*

ingreso, oficina y profesión) conforme al formato, unificado con el formato de nómina para dar cumplimiento a la Ley Nº 5189/2014, elaborado a tal efecto por la SFP. El cumplimiento institucional de esta información estará disponible en el portal de internet www.paraguayconcursa.gov.py, www.datos.sfp.gov.py y www.sfp.gov.py de la SFP.

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

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

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

04-03 DESPRECARIZACIÓN LABORAL

Reglamentación artículo 38 inciso d), Ley N° 6672/2021.

Art. 107.- *La Secretaría de la Función Pública (SFP) reglamentará, dentro de los treinta (30) días corridos de promulgado el presente Decreto, el procedimiento para la realización del Concurso Interno Institucional para la desprecarización laboral. Los procesos de desprecarización solo podrán iniciarse previa autorización del EEN, la cual deberá ser solicitada dentro del primer trimestre del 2021, independientemente a la fuente de financiamiento.*

Los cargos vacantes en el Anexo del Personal al 31/12/2020, previa autorización del EEN, podrán asimismo utilizarse para aquellos Concursos que fueron debidamente certificados por la Secretaría de la Función Pública y que cuenten con lista de elegibles vigente.

Las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional en el marco de la presente política estarán vigentes hasta el 31/12/2021.
Para la desprecarización laboral del Poder Legislativo y Judicial no requerirá la autorización del EEN.

Art. 108.- *Los procesos de desprecarización se llevarán adelante bajo la modalidad de Concurso Interno Institucional, debiendo la SFP reglamentar las adecuaciones necesarias y los parámetros para aplicar desprecarización al personal contratado, que cuente con al menos cuatro (4) años de vinculación ininterrumpida con un mismo OEE. Queda prohibido cualquier proceso de desprecarización sin concurso y, así mismo, en aquellos OEE que no se rijan por la Ley N° 1626/2000.*

Art. 109.- *La SFP acompañará y fiscalizará el cumplimiento de los procesos de desprecarización laboral que planteen los OEE, de conformidad con la Ley N° 6672/2021 , así como en el artículo 14 de la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», cuidando los requisitos, inhabilidades a los efectos de garantizar los derechos de los trabajadores contratados, para lo cual se deberá acreditar el vínculo ininterrumpido con el mismo OEE a través de una certificación de antigüedad, cuya formalización estará a cargo de la institución que aplique la Política de desprecarización.*

Art. 110.- *Las propuestas de modificaciones del Anexo del Personal para la creación de cargos por el procedimiento de desprecarización serán presentadas al MH, según requisitos y procedimientos para modificaciones presupuestarias establecidos en el presente decreto.*

Art. 111.- *Para el cumplimiento del Artículo anterior, en el caso de la creación de nuevos cargos, se deberán tener en cuenta los siguientes trámites:*

a) *Nota solicitud acompañada de los Formularios y requisitos de Modificaciones del Anexo del Personal, dispuestos en el presente decreto.*

b) *La propuesta para la creación de nuevas categorías, de los cargos a ser creados por la implementación de la desprecarización, deberán estar financiados exclusivamente con los créditos correspondientes a los objetos del gasto 141 Contratación de Personal Técnico, 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales. En dichas creaciones podrá preverse un incremento salarial de hasta el 10% sobre el monto de la remuneración estipulada en el contrato vigente. En ningún caso podrán asignarse categorías con una remuneración inferior a la establecida como base para la categoría a ser concursada en la Tabla de Categorías vigente para el OEE.*

c) *La propuesta deberá contar con el informe favorable de la DGASPyBE y el dictamen de la SFP.*

Cumplidos los trámites establecidos, el MH podrá proceder a las modificaciones del Anexo del Personal, que serán autorizadas por Ley.
En caso de utilizar las vacancias para la desprecarización del personal, podrán adjudicarse categorías hasta un 10% superior al monto del contrato vigente.

Art. 112.- *En caso de ser requeridas nuevas contrataciones, en la planificación de necesidades de dotación remitida en el primer trimestre a la SFP, se deberá prever la limitación de que por cada 3 (tres) contratados que pasen a formar parte del plantel permanente por la política de desprecarización, sólo podrá ser contratado 1 (un) servidor público, previa autorización del EEN.*
Los procesos de desprecarización ante la SFP solo podrán iniciarse previa remisión de la Planificación de Necesidades de Dotación.

04-04 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES PERSONAL DE LAS FUERZAS PÚBLICAS

Art. 113.- *La remuneración en concepto de bonificación por exposición al peligro con el Objeto del Gasto 136, «Bonificaciones por Exposición al peligro», será asignada al personal sobre la base de una escala de asignaciones que en ningún caso deberá sobrepasar el cuarenta (40%) de la remuneración básica mensual (Sueldos más Gastos de Representación), que deben adecuarse a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto y la reglamentación establecida por la Institución. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al personal nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal.*

a) ***Asignación.*** *A los efectos de la asignación y efectivización de la Bonificación por exposición al Peligro al personal beneficiario de la Institución, la DGTP deberá transferir los recursos de acuerdo con la reglamentación vigente en el Ejercicio Fiscal 2021 cuya disposición debe adecuarse a los créditos presupuestarios y PF asignado para el Ejercicio Fiscal 2021.*

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

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

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

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

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

Reglamentación artículo 41, Ley N° 6672/2021. Concordante con la Ley N° 5349/2014.

Art. 114.- *La remuneración en concepto de bonificación por Servicios Especiales con el Objeto del Gasto 137, «Gratificaciones por servicios especiales», prevista en la Ley N° 5349/2014, «Que establece beneficios al personal policial y militar asignado a operaciones conjuntas establecidas en virtud de la Ley N° 1337/1999, «De Defensa Nacional y Seguridad Interna» y su modificatoria Ley N° 5036/2014» será asignada al personal policial y militar sobre la base del*

sueldo básico mensual conforme a los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto y la reglamentación establecida en el presente Decreto. Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al personal policial y militar nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el Anexo del Personal y designado por Decreto, Resolución o nota de servicio para prestar asistencia efectivamente en el área de conflicto delimitada en el Decreto N° 103/2013.

Asignación. *A los efectos de la asignación y efectivización de la gratificación, el Comandante de Operaciones de Defensa Interna deberá validar mensualmente la solicitud de pago al personal beneficiado, la que será remitida dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la UAF correspondiente. La DGTP deberá transferir los recursos de acuerdo con la reglamentación vigente en el Ejercicio Fiscal 2021, cuya disposición debe adecuarse a los créditos presupuestarios y PF asignado para el Ejercicio Fiscal 2021.*

04-05 CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO Y TELETRABAJO

Reglamentación artículo 42, Ley N° 6672/2021.

Art. 115.- *La Secretaría de la Función Pública y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), en el ámbito de sus competencias, elaborarán un modelo de Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo (CCCT) que servirá de guía para los OEE y gremios que desean convenir, sin que ello impida realizar otros ajustes conforme a la funcionalidad de cada institución. Una vez firmado el convenio, el mismo deberá ser remitido a la SFP y al MTESS a fin de realizar la verificación, el estudio y el análisis de fondo y forma para su posterior homologación y registro, si correspondiere.*
En ningún caso se podrá estipular beneficios diferentes o contrarios a los establecidos en la Ley N° 508/94, «DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO», en el Presupuesto General de la Nación y demás normas legales vigentes.

Art. 116.- *La Secretaría de la Función pública reglamentará la modalidad de prestación laboral denominada Teletrabajo.*

Las personas que desempeñan sus funciones exclusivamente bajo esta modalidad no podrán percibir remuneraciones extraordinarias ni adicionales.

El personal que realice labores de manera mixta (Teletrabajo y presencial o por cuadrillas) tendra derecho a percibir remuneraciones extraordinarias y adicionales por las horas efectivamente trabajadas que puedan ser verificadas.

04-06 PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO

Reglamentación concordante Ley N° 6511/2020 "QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" y el Clasificador Presupuestario.

Art. 117.- ***Pasajes, Viáticos y Gastos de Traslados.*** *Los gastos en concepto de «Viático» del personal público y particulares en comisión de servicios o en misión dentro del territorio nacional o en el exterior del país, en virtud de lo establecido en la Ley de Viáticos N° 6511/2020 y su reglamentación, deberán ser asignados, obligados y pagados exclusivamente con el Objeto del Gasto 232, «Viáticos y Movilidad», según las tablas de asignaciones detalladas en los Formularios B-03-01, «Tabla de Valores Viáticos Interior» y B-03-02, «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País», que forman parte del presente Decreto; y el Pasaje correspondiente previsto en el Objeto del Gasto 231, «Pasajes». La Corte Suprema de Justicia se regirá por la Resolución CSJ N° 7911/2020, que aprueba la escala de viáticos para el traslado de Ministros, Magistrados y Funcionarios al interior del País, así como el factor de ajuste.*

Los demás Objetos del Gasto 233, Gastos de Traslado y 239, Pasajes y Viáticos Varios, de conformidad con lo dispuesto en el clasificador presupuestario y el presente Decreto.

Será utilizada como base de cálculo la columna correspondiente a la categoría "Funcionario" de la «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País» (B-03-02), independientemente al cargo ocupado, cuando el viaje se realice para capacitaciones en carácter de "participante". Se tomará como referencia de eventos de capacitación los citados en la Clasificación de los eventos de Capacitación prevista en el Subcapítulo 04-11 de este Decreto.

Art. 118.- *Los OEE podrán autorizar la asignación y pago de gastos menores en concepto de pasajes, traslados o de movilidad previstos en el Objeto del Gasto 239, Pasajes y Viáticos Varios, por desplazamiento del personal público o particulares en el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta (50) kilómetros de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (Gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior, no regirá lo dispuesto en el Decreto que reglamenta la Ley N° 6511/2020, «QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA».*

Art. 119.- ***Procedimientos.*** *Cada Objeto del Gasto del Subgrupo de Objeto del Gasto 230 «Pasajes y Viáticos» (231, 232 y 239), descriptos en el Clasificador Presupuestario, se regirán por los siguientes procedimientos:*

a) 231 Pasajes: Imputación presupuestaria

a.1) *Las adquisiciones y pago de pasajes a través de empresas de transporte o agencias de viajes por el traslado del personal de las Entidades en el interior o exterior del país, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Viáticos y reglamentaciones vigentes. Incluye los gastos de transporte de equipajes imprescindibles para cumplir la comisión.*

a.2) *No incluye, el pago de pasajes otorgados al personal público o particulares designado para el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta kilómetros (50 km), de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (Gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior que deben ser imputados en el Objeto del Gasto 239, Pasajes y Viáticos Varios. Asimismo, los pasajes urbanos e interurbanos que deben ser imputados con cargo al Objeto del Gasto 239 Pasajes y Viáticos Varios, por el procedimiento de Caja Chica.*

a.3) *Los OEE podrán contratar con agencias o empresas, la adquisición de pasajes para el cumplimiento de las funciones institucionales u objetivos o metas previstos en los programas y proyectos de las Entidades.*

b) 232 Viáticos y Movilidad

Conceptos de gastos de viáticos*. Los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales conforme a los conceptos de gastos del Objeto del Gasto 232 del Clasificador Presupuestario:*

b.1) *Gastos de hospedaje o estancia.*

b.2) *Gastos de alimentación.*

b.3) *Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión.*
No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad.

b.4) *Gastos imprevistos originados por motivos de fuerza mayor ocasionados como consecuencia de la comisión o misión, que incluye el test del COVID-19, cuando sea un requerimiento del viaje.*

b.5) *Para el cálculo de viáticos y movilidad en el exterior del país, deberá considerarse los días efectivos de estadías en el país de referencia más el día de viaje de ida y retorno del personal.*

b.6) ***Reposición o reembolso viáticos interior.*** *En casos eventuales que al personal no se le asigne previamente pasajes y viáticos (en el interior), podrán ser autorizados y abonarse los reintegros en concepto de impuestos, tasas, peajes, taxis, pasajes y otros gastos menores o de fuerza mayor, financiados por cuenta propia del funcionario en el cumplimiento de una comisión de trabajo para la institución en el país.*

b.7) ***Reposición o reembolso viáticos del exterior.*** *Constituirá gastos de reintegros de viáticos en concepto de imprevistos originados por motivos de fuerza mayor, cuando de acuerdo con el costo de vida de la ciudad o lugar de destino se incurra en sobrecosto de los gastos en concepto de hospedaje o estancia, alimentación o movilidad urbana, debidamente justificadas en la rendición de cuentas. En tal caso, se podrá reintegrar la asignación de viáticos promedio país o hasta un 30 % más sobre la Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País (B-03-02), dispuesto por el presente Decreto.*

b.8) ***Asignación.*** *Los viáticos (Objeto del Gasto 232, Viáticos y Movilidad), podrán ser asignados hasta los topes de viáticos detallados en los Formularios B-03-01, «Tabla de Valores Viáticos Interior» y B-03-02, «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País», que forman parte del presente Decreto.*

b.9) ***Devoluciones.*** *En el marco de la aplicación del Artículo 4 de la Ley N° 6511/2020 los OEE, que reciben fondos de la Tesorería General, deberán remitir a la DGCP del MH, en un plazo no mayor de quince (15) días, la solicitud para el registro contable en el SIAF de las devoluciones realizadas. A efectos del Cierre del Ejercicio, dichas devoluciones serán registradas hasta la fecha establecida en el presente Decreto.*

c) ***233 Gastos de traslado***

Serán asignados con este Objeto del Gasto los gastos de traslado, instalación y retorno exclusivamente para el personal del servicio diplomático y consular designados a prestar servicios oficiales en el exterior dentro del marco legal vigente que regulan la carrera diplomática y consular, tratados, convenios, acuerdos y costumbres internacionales.

d) 239 Pasajes y Viáticos Varios

d.1) *En este Objeto del Gasto se imputarán los gastos de Caja Chica para pagos de pasajes del personal dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de las áreas urbana de la Capital y principales ciudades o localidades del interior.*

d.2) *Independiente y alternativamente a las normas y procedimientos dispuestos para el Objeto del Gasto 232 anterior, con este Objeto del Gasto (239), se autoriza el pago de los «gastos de traslado o movilidad» del personal público, personal de las fuerzas públicas y a personas particulares de los OEE designados para el desempeño de una comisión oficial de servicios dentro de los cincuenta kilómetros (50 km) de su asiento ordinario de trabajo en áreas urbanas de la Capital (gran Asunción) o principales ciudades o localidades del interior, para atender gastos menores tales como servicios de alimentación, pasajes, movilidad personal, gastos de notificaciones y otros gastos de traslados o de movilidad menores incurridos según la naturaleza y el destino de sus labores realizadas por el personal y personas para la Entidad.*

Los gastos de traslado o de movilidad, podrán ser otorgados al personal o particulares en comisión de servicios para la Institución, hasta el máximo de dos (2) jornales diarios para actividades diversas no especificadas en vigencia equivalente a G. 84.340 x 2, por cada día de trabajo, según las características de la prestación de servicios y la distancia o lugar de la comisión de servicios que debe ser realizado para la Entidad. Esta asignación será otorgada en días y horas de trabajo por la comisión de servicios y no podrá constituir una remuneración personal mensual.

d.3) *En el Objeto del Gasto 239, incluye la reposición o reembolso de gastos de traslados o de movilidad abonados por notificaciones realizadas en procesos judiciales de conformidad con la Acordada N° 516 del 22 de abril de 2008 y modificaciones, así como trámites en procesos judiciales, y administrativos seguidos por los OEE dentro de los cincuenta (50) kilómetros de las áreas urbana de la capital y principales ciudades o localidades del interior.*

e) ***Incompatibilidades:*** *Los viáticos otorgados con el Objeto del Gasto 232 Viáticos y Movilidad, especificado en el inciso b) de este Artículo, no serán compatibles con los gastos de pasajes, traslado o de movilidad dispuesto en el Objeto del Gasto 239 Otros Gastos de Pasajes y Viáticos, detallado en el inciso d) anterior (o viceversa), simultáneamente en el mismo día, salvo casos en que sean asignados por comisión o misión de trabajo en días y horas diferentes, para cada concepto.*

Para la asignación de viáticos al exterior del país, en caso que el lugar de destino no esté expresamente consignado en la Tabla de valores -Exterior, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad, pueblo o localidad más cercana del lugar de destino.

04-07 AGUINALDO – GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Reglamentación artículo 43, Ley N° 6672/2021.

Art. 120.- ***Aguinaldos.*** *Los aguinaldos otorgados al personal de los OEE durante el Ejercicio Fiscal 2021 en el marco del artículo 43 de la Ley N° 6672/2021, corresponden a los créditos presupuestarios previstos con los Objetos del Gasto 114 y 162 y en los conceptos de aguinaldos del Grupo 100 Servicios Personales dispuestos en el presente Decreto.*

Autorízase al MH, a través de la SEAF, a realizar actos de disposición para establecer las normas y los procedimientos operativos necesarios para dar cumplimiento del pago de aguinaldos.

Art. 121.- *El aguinaldo del personal de los OEE, deberá ser abonado a partir de la fecha de emisión del Decreto emitido por el Poder Ejecutivo que autoriza el pago del mismo. En los casos de renuncia, jubilación, término de mandato, despidos u otras causas legales de exclusión de planilla de Sueldos u otro documento de pago al funcionario o empleado o personal que ocupan un cargo presupuestado en el Anexo del Personal y el personal contratado, corresponderá el aguinaldo proporcional de la doceava (1/12) parte devengada por el tiempo de la prestación y hasta el momento de dejar el servicio en la respectiva Entidad y el mismo podrá ser liquidado y abonado conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Subcapítulo, previa autorización por disposición legal de la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad, de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos y PF con el Objeto del Gasto y al mes que será efectuado el pago.*

La SEAF del MH, a través de sus reparticiones competentes, está facultada a la reprogramación del Plan Financiero y a asignar el Plan de Caja requerido. Asimismo, a implementar los mecanismos y las excepciones necesarias en el Sistema de Pago de Remuneraciones por Red Bancaria Electrónica u otro medio para el pago del aguinaldo, en el cumplimiento del presente Decreto.

El pago del aguinaldo para las Entidades que reciban transferencia de la Tesorería General, se hará conforme al calendario de pagos que será establecido por el MH.

Art. 122.- *Conforme al marco legal establecido en la Ley N° 6672/2021 y las disposiciones de los objetos del gasto del Grupo de Objeto del Gasto 100 (Servicios Personales) del Clasificador Presupuestario vigente, el pago del aguinaldo a los Funcionarios y Empleados Públicos, al Personal de las distintas Carreras de la Función Pública y al Personal Contratado de las Entidades, será efectivizado de acuerdo con los créditos previstos o disponibles en el PGN 2021 que serán liquidados conforme a las normas y procedimientos especificados en la presente reglamentación:*

1. Personal Permanente

a) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Sueldos, Dietas y Gastos de Representación a los Funcionarios y Empleados Públicos y al Personal que conforman las distintas Carreras de la Función Pública de las Entidades, deberán efectuarse calculando la equivalencia de las doceava (1/12) parte de la suma total de la asignación mensual presupuestada del beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2021, según planilla de la Entidad, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.*

b) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Remuneraciones Extraordinarias, Remuneración Adicional, Bonificaciones y Gratificaciones y demás remuneraciones autorizadas por la presente reglamentación, deberán efectuarse calculando la equivalencia de la doceava (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales de los doce meses del año calendario liquidado al beneficiario durante el Ejercicio Fiscal 2021 según planilla de la Entidad, sin deducción alguna en concepto de aportes jubilatorios, seguridad social, embargos u otros descuentos.*

b) Estará excluida la asignación y el pago de aguinaldo por remuneraciones percibidas por el personal con los Objetos del Gasto 122 Gastos de Residencia, 131 Subsidio Familiar, 135 Bonificaciones por Ventas, 136 Bonificación por Exposición al Peligro, 138 Unidad Básica Alimentaria, 191 Subsidio para la Salud y 192 Seguro de Vida.

***d)** La imputación presupuestaria para el pago se hará de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos y disponibles con las respectivas Fuentes de financiamientos en los siguientes Objetos del Gasto del programa, actividad o proyecto correspondiente del Presupuesto vigente de cada Entidad, conforme al siguiente detalle de imputación presupuestaria:*

Objeto del Gasto	***Imputación Presupuestaria***
111-Sueldos	*114-Aguinaldo*
112-Dietas	*114-Aguinaldo*
113-Gastos de Representación	*114-Aguinaldo*
123-Remuneración Extraordinaria	*123-Remuneración Extraordinaria*
125-Remuneración Adicional	*125-Remuneración Adicional*
132-Escalafón Docente	*132-Escalafón Docente*
133-Bonificaciones y Gratificaciones	*133-Bonificaciones y Gratificaciones*
137-Gratificaciones por Servicios Especiales	*137-Gratificaciones por Servicios Especiales*
139-Escalafón Diplomático y Administrativo	*139-Escalafón Diplomático y Administrativo*
161-Sueldos (Servicio Exterior)	*163-Aguinaldo (Servicio Exterior)*
162-Gastos de Representación	*163-Aguinaldo (Servicio Exterior)*
199-Otros Gastos del Personal	*199-Otros Gastos del Personal*

En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los Objetos del gasto del Grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo Objeto del gasto con otras Fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando cuente con créditos presupuestarios disponibles en el mismo u otros programas.

2. Personal Contratado

a) *El personal contratado para prestar servicios a las Entidades por unidad de tiempo, afectados al Subgrupo 140 Personal Contratado tendrá derecho a percibir aguinaldo, conforme los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de la Entidad.*

b) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo al personal contratado por unidad de tiempo deberán efectuarse sobre la base del monto bruto asignado en el año, calculando la equivalencia de la doceava (1/12) parte de la suma total de las asignaciones mensuales, promedio mensual de los doce meses del año calendario o total anual asignado al contratado durante el Ejercicio Fiscal 2021, según planilla o documentos de pago de la Entidad y el respectivo contrato, sin deducción alguna en cualquier concepto tales como retención de tributos, aportes a la seguridad social, multas, embargos u otros descuentos. El pago deberá ser efectuado por planilla, sin deducción alguna en cualquier concepto e independientemente de la modalidad de percepción de sus remuneraciones sean con factura (inscripto en el RUC) o por planilla (no inscripto en el RUC), tales como tributos, aportes a la seguridad social, embargos u otros descuentos.*

c) *La liquidación proporcional y el pago del aguinaldo en concepto de Remuneraciones Extraordinarias, Remuneración Adicional, Bonificaciones y Gratificaciones se realizará en el mismo Objeto del Gasto en el cual perciben su remuneración.*

d) *No tendrá derecho a percibir aguinaldo el personal contratado en el ejercicio efectivo de la profesión prestados por unidad de tiempo con la Entidad, en casos que el contrato contemple expresamente la exoneración de pago del aguinaldo; y, dada las características de la prestación de servicios, los contratados por producto. Cuando el contrato no haga mención taxativamente al pago del mismo, el personal contratado por unidad de tiempo tendrá derecho a percibirlo.*

e) *El pago del aguinaldo al personal contratado por unidad de tiempo se realizará en el mismo Objeto del Gasto de acuerdo con los créditos presupuestarios previstos o disponibles para el efecto en el presupuesto vigente de las Entidades, y conforme al siguiente detalle de imputación presupuestaria:*

Objeto del Gasto	*Imputación Presupuestaria*
141-Contratación de personal técnico	*141-Contratación de personal técnico*
142-Contratación de personal de salud	*142-Contratación de personal de salud*
143-Contratación ocasional del personal	*143-Contratación ocasional del personal*
144-Jornales	*144-Jornales*
145-Honorarios profesionales	*145-Honorarios profesionales*
146-Contratación del personal de servicio en el Exterior	*146-Contratación del personal de servicio en el Exterior*
147-Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario	*147-Contrataciones del Personal para Programas de Alimentación Escolar y Control Sanitario*
148- Contratación de personal docente e instructores, para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra	*148-Contratación de personal docente e instructores, para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra*

En caso de no contar con suficientes créditos presupuestarios en los objetos del gasto del Grupo 100, podrán ser imputados alternativamente en el mismo Objeto del Gasto con otras Fuentes de financiamiento y/o en el Objeto del Gasto 199 (Otros Gastos del Personal), siempre y cuando se cuente con créditos presupuestarios disponibles en el mismo u otros programas.

Art. 123.- ***Gastos de Representación.*** *Conforme la Ley N° 6672/2021, el personal que percibe Sueldos (111 y 161) o Dietas (112) podrá percibir Gastos de Representación (113 y 162), expresamente identificado y asignado al cargo en el Anexo del Personal del presupuesto y la estructura orgánica de la Entidad donde presta servicios, siempre y cuando se encuentre previsto taxativamente en el artículo siguiente. Esta remuneración no podrá ser abonada al funcionario cuando deje de ocupar el cargo. El Gasto de Representación podrá ser asignado al personal trasladado temporalmente, o en proceso de traslado o trasladado para ocupar efectivamente el cargo en la Entidad de destino y al funcionario, designado por disposición legal en carácter de interino en caso de vacancia del titular, que no perciba esta remuneración. Esta remuneración no se podrá abonar al personal contratado.*

Los cargos de funcionarios que perciben Sueldos más los Gastos de Representación aprobados conforme al Anexo del Personal de la Ley N° 6672/2021, no podrán percibir asignaciones en concepto de remuneraciones extraordinarias por recargos de horas de trabajo que excedan la jornada legal. El Gasto de Representación no podrá ser liquidado a través del Objeto del Gasto 199 «Otros gastos del Personal», en ningún caso.

Art. 124.- *Dentro del marco de clasificación de cargos dispuesto por el Decreto N° 196/2003, sus modificaciones vigentes y lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 de la Ley N° 6672/2021, los cargos de Gastos de Representación previstos en el Anexo del Personal de los OEE, serán asignados a los funcionarios que ejercen cargos que conlleven la representación legal de la Entidad, entendiéndose como tales los cargos de los niveles jerárquicos de Cargos de Conducción Política y de Dirección Superior, así como los funcionarios que ejercen representación en virtud de mandato legal.*

Los cargos que tienen la representación legal de la Entidad deberán estar expresamente contemplados en la CN, carta orgánica, Anexo del Personal y organigrama de la Entidad aprobado por disposición la legal correspondiente. Estarán comprendidos los siguientes cargos.

a) *Cargos de Conducción Política y de Dirección Superior: A los efectos de la asignación del gasto de representación, serán considerados de Conducción Política y de Dirección Superior los cargos de: Presidentes, Vicepresidentes, miembros de los Poderes del Estado y Gobernadores Departamentales; Ministros y Viceministros del Poder Ejecutivo, los funcionarios designados con rango de Ministro conforme a la Ley, el Procurador General de la República, Escribano Mayor de Gobierno y el Auditor General del Poder Ejecutivo; Diplomáticos y Cónsules del Servicio Exterior, comprendidos en el ámbito de aplicación de la ley que regula la carrera diplomática y consular; Magistrados del Poder Judicial; Presidentes, Directores y las máximas autoridades ejecutivas de las ED y miembros de consejos, directorios o juntas de acuerdo con sus respectivas cartas orgánicas; Contralor y Subcontralor General de la República, Defensor del Pueblo, Defensor Adjunto del Pueblo y miembros del Consejo de la Magistratura; Fiscal General del Estado y los Agentes Fiscales; Defensor Público General, Defensor Público Adjunto y Defensores Públicos; los Secretarios Generales de Entidades; Directores Generales, Directores, Superintendentes, Gerentes Generales, Gerentes, Auditores Internos Institucionales, Titulares de la*

Asesoría Jurídica de las Entidades, Jefes de Gabinete y Secretarios Generales; Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas y Directores Financieros y Administrativos de las Entidades conforme al Artículo 71 de la Ley N° 1535/1999; los Rectores, Vicerrectores y Decanos de las Universidades Nacionales.

b) Fuerzas Armadas: *También le corresponderá Gastos de Representación a los siguientes: Comandantes y Jefes de las Fuerzas Armadas de la Nación de conformidad con la estructura orgánica prevista en la Ley N° 74/91 modificaciones y reglamentaciones vigentes, que comprende a los cargos de: Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Nación, Comandantes de las Fuerzas Militares, del Ejercito, de la Armada y de la Fuerza Aérea y Jefe de Estado Mayor Conjunto. Los Comandantes de las Unidades del Ejército: Cuerpos de Ejércitos, Logístico, Institutos Militares, de la Armada y de la Fuerza Aérea y Jefe de Estado Mayor Conjunto. Comandantes de las Unidades de la Armada: Flota, Infantería de Marina, Aviación Naval, Apoyo de Combate, Institutos Navales de Enseñanza, Prefectura General Naval, Dirección de Apoyo de Servicios y la Dirección del Material. Comandante de las unidades de la Fuerza Aérea: Brigadas Aéreas, Brigadas Aerotransportadas, Brigadas Logísticas, Institutos Aeronáuticos de Enseñanza y Regiones Aéreas. Los cargos con funciones administrativas en el ámbito de las Fuerzas Armadas de la Nación se regirán conforme a lo dispuesto en el inciso* ***a)*** *anterior.*

c) Fuerzas Policiales: *Corresponderán Gastos de Representación a los siguientes Comandantes y Jefes de la Policía Nacional de conformidad con la estructura orgánica prevista en la Ley N° 222/93, modificaciones y reglamentaciones vigentes, que comprende a los cargos de: Comandante y Subcomandante de la Policía Nacional; Directores Generales de Orden y Seguridad, Institutos Policiales de Enseñanza, Logística y de Bienestar Policial; Directores de Justicia Policial, del Colegio Superior, de Zonas Policiales, de Apoyo Técnico y de Apoyo Táctico. Los cargos con funciones administrativas en el ámbito de la Policía Nacional se regirán conforme a lo dispuesto en el inciso* ***a)*** *anterior.*

d) *El Gasto de representación autorizado en el Anexo del Personal de los OEE, deberá ser asignado de acuerdo a los cargos presupuestados ocupados por los titulares según las líneas o interlíneas previstas en concepto de Sueldos (OG 111) o Dietas (OG 112) con el respectivo Gasto de representación (OG 113), detallados en el anexo del personal de la Ley N° 6672/2021 y los mismos no podrán ser modificados, sino en virtud a una ley.*

El control y cumplimiento de esta disposición estará a cargo de las oficinas de Recursos Humanos y las UAF's y SUAF's de los OEE.

04-08 SUBSIDIO FAMILIAR - SUBSIDIO PARA LA SALUD

Reglamentación artículos 44 y 45, Ley N°6672/2021.

Art. 125.- ***Subsidio Familiar:*** *Para la efectivización del beneficio por subsidio familiar por hijo establecido por el artículo 44 de la Ley N° 6672/2021, se deberá cumplir con los siguientes trámites:*
Las URRHH de las Entidades, elaborarán la planilla de beneficiarios correspondiente, sobre la base de los siguientes documentos:

1. *Fotocopia de la cédula de identidad civil del funcionario.*
2. *Certificado de nacimiento del hijo menor.*

Dicha planilla debe ser remitida a la UAF's, SUAF's, respectiva para su tramitación ante la DGTP.

En los casos en que la madre y el padre estuvieren separados o divorciados o no estuvieren unidos en matrimonio, el cobro le corresponderá al progenitor que justifique la tenencia legal del menor.
El beneficio de subsidio mensual por hijo menor, para quienes ganen sueldo mínimo, que pagan los OEE con un monto diferente a lo autorizado por la Ley de PGN podrán seguir haciendolo si lo tenian previsto en su reglamento interno, de conformidad al último párrafo del Artículo 44.

Art. 126.- ***Subsidio para la Salud.*** *El subsidio para la Salud establecido en el artículo 45 de la Ley N° 6672/2021, será abonado al personal en el caso que la Entidad no establezca por disposición legal la implementación del seguro médico privado en el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con las normas y procesos de contrataciones públicas vigentes.*

Los OEE cuyos funcionarios, empleados y/o personal tengan cobertura de seguro médico contratado a través de empresas y/o Entidades privadas o corporaciones, no podrán asignar y abonar al personal la ayuda estatal en concepto de subsidio para la salud.

El funcionario público que ocupe cargo administrativo en una Entidad y que ejerza la docencia, la investigación científica o servicios como personal de blanco en otra Entidad, tendrá derecho a percibir el subsidio para la salud.

04-09 BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL AJUSTADO A LA MATRIZ SALARIAL

Reglamentación artículo 46, Ley N° 6672/2021.

Art. 127.- *Los OEE afectados a la matriz salarial deberán ajustar las remuneraciones de su personal conforme a la nómina de funcionarios presentados al Ministerio de Hacienda, utilizados en la elaboración del anexo del personal vigente. Los OEE ajustados a la matriz salarial se encuentran detallados en el Anexo B-15-09.*

Art. 128.- *El pago de la remuneración prevista en el Objeto del Gasto 133, para los funcionarios ajustados a la matriz salarial, podrá ser asignado y abonado a los funcionarios y al personal de las distintas carreras de la función pública de las Entidades, en los siguientes conceptos:*

a) Bonificación por responsabilidad en el cargo de Nivel Superior

El pago en este concepto podrá ser asignado a quienes efectivamente ejercen cargos presupuestados que conlleven la representación legal de la Entidad en el orden jerárquico, entendiéndose como tales los cargos de rangos y niveles de conducción política y conducción superior, así como los funcionarios hasta el nivel de Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, que ocupen el cargo por actos administrativos y que estén comprendidos dentro de las normas que establece la estructura orgánica u organigrama aprobado y el Anexo del Personal para los casos nuevos por disposición legal correspondiente:

a.1) *Viceministros del Poder Ejecutivo, Presidentes, Directores y/o Titulares de las ED.*

a.2) *Síndicos de quiebras.*

a.3) *Síndicos de la CGR y Defensor Adjunto del Pueblo.*

a.4) *Jefes de Gabinetes y Secretarios Generales de las Entidades.*

a.5) *Directores Generales; Directores, Gerentes Generales; Gerentes; Auditores Internos Institucionales; Titulares de las Asesorías Jurídicas, abogados procuradores con representación legal de la Entidad y abogados dictaminantes; Coordinadores y Jefes de Departamentos de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado de las Entidades.*

a.6) *Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, Directores Financieros y Administrativos de las Entidades, conforme al artículo 71 de la Ley N° 1535/1999.*

b) Bonificación por responsabilidad en el cargo por gestión administrativa.
El pago en este concepto podrá ser asignado al funcionario con cargo inferior a Jefe de Departamento:

b.1) *Cajeros cuya función consista en la recepción de dinero en efectivo, cheques o valores y arqueos de caja.*

b.2) *Verificadores quienes tengan a su cargo realizar tareas de verificación y control, sobre recepción de dinero, cheques y arqueo de caja diario.*

b.3) *Funcionarios técnicos de las Entidades recaudadoras del Estado quienes tengan la tarea específica de verificación, certificación, estimaciones, control y elaboración de dictámenes relacionados a los ingresos; quienes certifiquen y/o aprueben documentaciones comprobatorias y justificativas relacionados con los ingresos recaudados por la Entidad, al igual que los verificadores/analistas que supervisen y aprueben procesos de actualización del estado de cuenta de los contribuyentes o de las Entidades Recaudadoras, fraccionamiento de pagos.*

b.4) *Verificadores/analistas de las Entidades recaudadoras del Estado cuya función específica consista en la realización del control de créditos y franquicias fiscales, resuelven solicitudes de créditos fiscales y proponen su aprobación y la imputación de los mismos, y quienes responden por los antecedentes documentales relacionados con los expedientes de los créditos, franquicias fiscales y otras funciones similares realizadas para la Entidad.*

b.5) *Verificadores/transferencistas de fondos quienes tengan a su cargo las tareas de verificación, proceso y control de la transferencia de fondos de la Tesorería General; quienes certifiquen y/o aprueben los saldos disponibles en las distintas cuentas de ingresos y de operación de la Tesorería General; los que tengan a su cargo la producción y custodia de valores fiscales tales como estampillas y Bonos del Tesoro, así como responsables de transporte de valores o documentos que representen valores.*

b.6) *Personal con funciones iguales y de distinta denominación a los detallados en los incisos anteriores a este que tengan funciones de administración de fondos, valores de tesorería y recaudación de recursos.*

b.7) *Personal que administre sistemas especializados que contengan información oficial, financiera o patrimonial de carácter confidencial de personas físicas o jurídicas, directamente relacionados con la función misional de la Entidad, así como los usuarios responsables de la carga y procesamiento de datos en la plataforma SIGOB (módulos TRANSDOC y TRE-DELEY).*

b.8) *Personal que cumple funciones de gestión de control en la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Equipo técnico del MECIP, Equipos de Auditoría de la CGR y Auditorías Internas Institucionales de los OEE.*

c) Bonificación por responsabilidad en el cargo por gestión presupuestaria.
El pago en este concepto podrá ser asignado a funcionarios con cargos inferiores a Jefe de Departamento que realizan labores vinculadas a los procesos de formulación, programación, ejecución, modificación, control y evaluación presupuestaria. Incluye los procesos de registros contables – patrimoniales y gestión de las unidades operativas de contrataciones y comité de evaluación de las UOC, autorizadas por la Entidad dentro de los procesos, sistemas y subsistemas del SIAF, así como la actualización de dichos sistemas.

d) Bonificación por responsabilidad en el cargo por labores insalubres y riesgosas.
El pago en este concepto podrá ser asignado a los trabajadores del Estado con cargos inferiores a Jefe de Departamento que realizan labores insalubres y riesgosas, previo dictamen o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el reglamento interno de la Institución.

e) Bonificación por responsabilidad en el cargo por labores en lugares inhóspitos.

El pago en este concepto se podrá asignar al personal con cargos inferiores a Jefe de Departamento y deberá contar con dictamen previo o disposición legal emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, fundamentadas y autorizadas por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional.

f) Bonificación por responsabilidad en el cargo para Ordenador de Gastos o habilitado pagador y equivalentes.

El pago en este concepto se asignará a quienes tengan a su cargo cuentas de origen y cuentas corrientes administrativas y a quienes asignen, dictaminen, autoricen o administren recursos o ingresos del tesoro público como actividad misional en el marco de políticas públicas de alcance nacional.

La bonificación «por responsabilidad en el cargo para Ordenador de Gastos o habilitado pagador y equivalentes» se asignará hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) sobre la base de sueldo, más gastos de representación.

g) Gratificaciones Ocasionales: *Prohíbase el pago de las gratificaciones o premios al personal por servicios o labores realizadas, a mejor o mayor producción o resultados de la gestión administrativa y financiera u otros indicadores de gestión institucional. Los Titulares de UAF o SUAF's serán responsables del cumplimiento de esta disposición, en atención a lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley N° 1535/1999.*

Incompatibilidades: *Los diferentes conceptos de bonificaciones previstos en los incisos a), b), c), e) y f) detallados precedentemente son incompatibles entre sí, pudiendo percibirse solo una Bonificación en concepto de responsabilidad en el cargo. Asimismo, la suma de las bonificaciones recibidas en los Objetos del Gasto 133 y 137 no podrá ser superior al 30% del Sueldo mensual más Gastos de representación, para aquellos que lo perciban.*

No podrán percibir bonificaciones en ningún concepto con los OG 133 y 137 el Presidente, Vicepresidente, Ministros y funcionarios con salarios equivalentes designados con rango de Ministro del Poder Ejecutivo, el Procurador General de la República, el Auditor General del Poder Ejecutivo, el Contralor y Subcontralor General de la República y el Defensor del Pueblo.

Asimismo, aquellos cargos con remuneración equivalente o superior al de un Ministro de Poder Ejecutivo (OG 111 o 112), no podrán percibir bonificaciones con los OG 133 y 137, en ningún concepto, con excepción de la Banca Central del Estado, las Entidades Financieras Oficiales y las Entidades recaudadoras de Ingresos Tributarios donde la suma de las bonificaciones recibidas en los OG 133 y 137 no podrá ser superior al 20% del Sueldo mensual más Gastos de Representación.

Art. 129.- *El pago de las bonificaciones previstas en el Objeto del Gasto 133 para los funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, afectados a la matriz salarial, se regirá por lo dispuesto en las Resoluciones de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Superintendencia, respectivamente, conforme al tope establecido en el Artículo 46 de la Ley N° 6672/2021. El Ministerio Pùbico y el Ministerio de la Defensa Pública, dentro del tope establecido por el Artículo 46 de la Ley, podrán reglamentar internamente la asignación de beneficios complementarios en el Objeto del Gasto 133.*

Los demás OEE del Nivel 13 deberán regirse por las disposiciones previstas en este Subcapítulo BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES DEL PERSONAL AJUSTADO A LA MATRIZ SALARIAL.
En ningún caso la sumatoria podrá superar los porcentajes previstos en el Artículo 46 de la Ley N° 6672/2021.

Art. 130.- *De acuerdo con la redacción dispuesta en el Objeto del Gasto 137, corresponden a remuneraciones complementarias al Sueldo del personal que ocupan un cargo presupuestado en el Anexo del Personal, trasladado o trasladado temporalmente, que serán asignados de conforme a los siguientes conceptos:*
Asignaciones complementarias al sueldo del personal cargo presupuestado en el anexo del personal, trasladado o trasladado temporalmente a la unidad ejecutora de proyectos de inversión pública y con dedicación única y exclusiva a la misma.
La Subsecretaría de Estado de Economía, a través de la Dirección General de Inversión Pública, establecerá las normas específicas para asegurar los alcances y la aplicación de este beneficio.
Las bonificaciones por servicios especiales detalladas precedentemente se asignarán con arreglo a la siguiente escala sobre la base de sueldo mensual:

Descripción de cargos de los programas y/o proyectos	***% Límites Máximos***
Coordinador General	*30*
Especialista o sectorialista	*27*
Coordinador de Componente o equivalente	*24*
Asesor Técnico	*18*
*Asistente de Proyectos**	*10*

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

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

Modalidades de liquidación y pago. *Asignación complementaria al Sueldo en todo concepto de Gratificaciones Especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones por Servicios Especiales), podrá ser asignado hasta la suma equivalente al treinta por ciento (30%) del Sueldo mensual, más Gastos de Representación, hasta doce (12) remuneraciones mensuales en el año, que podrán ser percibidos por el personal en mensualidades, pagos ocasionales o por única vez conforme a los procedimientos dispuestos en el presente Decreto. Incluye pago de aguinaldo por la doceava parte de la remuneración devengada en el año. En el caso de los proyectos de inversión pública, los pagos a través del Objeto del gasto 137 podrán ser percibidos por el personal con dedicación única y exclusiva a la Unidad Ejecutora, siempre y cuando se traten de mensualidades complementarias al salario. No podrán realizarse pagos ocasionales ni por única vez a través de proyectos de inversión pública.*

Imputación Presupuestaria y Autorización. *Las gratificaciones especiales (Objeto del Gasto 137, Gratificaciones especiales), deberán ser asignadas al personal según las disposiciones del presente Decreto y la reglamentación interna Institucional, adecuadas a las disponibilidades de créditos presupuestarios de la Entidad. En la reglamentación se podrán establecer incompatibilidades con otras asignaciones adicionales o complementarias.*
Los conceptos de erogaciones detallados en el Objeto de Gasto 199 «Otros Gastos de Personal», no podrán ser programados dentro de los proyectos de inversión.

04-10 BECAS

Reglamentación artículo 49, Ley N° 6672/2021.

Art. 131.- *Lo establecido en el Artículo 49 de la Ley N° 6672/2021, para la concesión de becas a través del Consejo Nacional de Becas, será con los créditos previstos para el efecto en el Presupuesto de dicha repartición del Estado. Aquellos OEE que tengan previsto créditos presupuestarios para la concesión de becas, conforme a lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas), del Clasificador Presupuestario, serán concedidos por disposición de la Máxima Autoridad o por delegación al personal autorizado a tal efecto. Esta asignación podrá ser concedida complementariamente o dentro del programa de capacitación de los OEE y reglamentaciones.*

Art. 132.- ***Procedimientos.*** *Los conceptos de gastos serán asignados en coincidencia con lo descripto en el Objeto del Gasto 841 (Becas) del clasificador Presupuestario y la presente reglamentación, que comprenden: inscripciones, matrículas, cuotas, gastos de traslado, estadía, textos, folletos y otros gastos inherentes a los cursos, concedidos al personal público o personas privadas por los OEE, en concordancia con los fines institucionales:*

a) *Para la concesión de becas por el Consejo Nacional de Becas, con los recursos y créditos presupuestarios asignados para el efecto en el Presupuesto General de la Nación en el programa correspondiente del Consejo, en la Entidad 12 07 Ministerio de Educación y Ciencias, que podrán ser otorgadas a personas o estudiantes del sector privado (personas particulares) y/o al personal público, de conformidad con la Ley N° 4842/2013, «Que regula las becas otorgadas y/o administradas por el Estado, modifica la estructura y funciones del nuevo Consejo Nacional de Becas y deroga la Ley N° 1397/1999 "Que crea el Consejo Nacional de Becas"».*

b) *Para la concesión de becas por las ED, conforme a los fines previstos en la Carta orgánica de la institución, con cargo a los créditos presupuestarios disponibles en sus respectivos presupuestos. Si las becas fueran otorgadas al personal de la entidad, no podrán ser imputadas en este OG las capacitaciones que tengan una carga lectiva menor a 200 horas. Se excluye el pago de tesis, cuando la misma represente una suma adicional al costo total del curso.*
Una vez otorgadas las becas, deberán ser comunicadas al Consejo Nacional de Becas.

c) *Para la concesión de becas por los Organismos y Entidades de la AC, otorgadas por disposición legal interna de la institución, de acuerdo con planes de capacitación relativos a la formación profesional, capacitación y adiestramiento del personal en cursos nacionales o en el exterior. No podrán ser imputadas en este OG las capacitaciones que tengan una carga lectiva menor a 200 horas. Se excluye el pago de tesis cuando la misma represente una suma adicional al costo total del curso.*

c) El Objeto del Gasto 841 podrá ser asignado y abonado por ayuda económica en concepto de becas a estudiantes universitarios o pasantes autorizados por disposición legal interna de la Institución, seleccionados a través de un concurso de méritos y aptitudes. En este caso, el vínculo del estudiante universitario o pasante con la institución será sin relación de dependencia

laboral. Incluye la asignación de becas a estudiantes universitarios de entidades educacionales públicas o privadas, que prestan servicios en carácter de pasantes en los OEE por tiempo determinado en el Ejercicio Fiscal.

e) *Para la concesión de becas por parte de las entidades educacionales, tales como Ministerio de Educación y Ciencias, Universidades Nacionales y/u Organismo o Entidad del Estado que cuentan con programas y funciones de educación, que podrán ser asignadas al personal docente, administrativo y estudiantes residentes en el país.*

Incluye las becas a favor de estudiantes dentro del marco de los programas de intercambio o movilidad estudiantil regional o de carácter internacional, según los respectivos acuerdos o convenios.

f) *Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados. Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente.*

04-11 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PÚBLICO

Art. 133.- ***Capacitación del personal Público.*** *Los OEE deberán aprobar por disposición legal de la Máxima Autoridad de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más adelante, que será financiada con el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en los OEE que estén vinculados a las funciones de la Dependencia de la Entidad en que presta servicio, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública.*

Art. 134.- *Para acceder a la capacitación con goce de sueldo, prevista en el Artículo 56 de la Ley N° 1626/2000, modificada por le Ley N° 5766/16, debe solicitarse el dictamen de la SFP previo al otorgamiento del permiso por parte del OEE donde presta servicios. La SFP podrá reglamentar los procedimientos y los casos a ser analizados.*

El cargo dejado por el funcionario público beneficiario será ocupado por otro en forma provisoria hasta tanto dure la ausencia del becario, solamente en los casos de cargos de nivel superior. El permiso con goce de sueldo, será otorgado únicamente a los funcionarios públicos de carrera administrativa regidas por la Ley N° 1626/2000 y que no tengan categoría o cumplan funciones de confianza.

Art. 135.- *Los gastos previstos para la Capacitación del Personal Público, podrán ser autorizados sin más trámites por resolución o disposición de la Máxima Autoridad de la Entidad o por delegación al personal autorizado a tal fin. A dicho efecto, queda excluido de los procesos de Contrataciones Públicas conforme a lo establecido en el Capítulo 11 «De las Contrataciones Públicas del Estado» de la Ley de PGN.*

Art. 136.- ***Procedimientos.*** *Las normas y procedimientos referenciales dispuestos en el presente artículo podrán ser adecuados en cada institución, a los reglamentos internos de los OEE.*

a) *La capacitación del personal tiene como propósito establecer las normas que regulen el funcionamiento de un "plan de capacitación del personal público" y la administración de los procesos de capacitación y desarrollo de los funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en los OEE.*

b) *Se entenderá por capacitación de los recursos humanos a todo proceso de enseñanza, aprendizaje o actualización, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público.*

c) *Los planes de capacitación en su desarrollo combinarán diversas estrategias o modalidades de ejecución tales como la capacitación presencial, semipresencial, virtual, a distancia, capacitación en servicio, en el puesto de trabajo y la autoinstrucción.*

d) *El financiamiento, además de los recursos presupuestarios previstos en el Objeto el Gasto 290, Capacitación del Personal de las Entidades, es sin perjuicio de toda autogestión económica de las unidades de capacitación como una fuente de financiamiento adicional (en dinero o bienes), para el desarrollo de los planes y eventos de capacitación.*

e) Las entidades deberán promover la autogestión económica de las oficinas de capacitación con la venta o intercambio de productos o servicios que estas unidades generan como parte de su actividad y que está encaminada a captar recursos que puedan ser reinvertidos en la capacitación.

Los OEE podrán ejecutar los planes de capacitación y entrenamiento de sus funcionarios permanentes y contratados a través del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP), dependiente de la SFP, conforme a la malla curricular prevista para el 2021 con el propósito de fortalecer las competencias de los servidores públicos.

Si la institución optare por la ejecución de los eventos de capacitación a través del (INAPP) podrá solventar los gastos de logística y remuneración de los formadores y/o capacitadores del mismo.

f) A fin de cumplir con sus objetivos y metas, los OEE podrán capacitar a sus funcionarios en cursos a nivel nacional más de una vez por año.

g) Las unidades de capacitación (Direcciones o reparticiones de Recursos Humanos/de Gestión de Personas de las Entidades) en coordinación con las dependencias de la Institución deberán elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual deberá ser comunicado a la SFP, vía nota dentro del primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2021. Los estudios sobre necesidades de capacitación deberán considerar en su desarrollo:

1) Los objetivos, las metas y prioridades de la Entidad.

2) Los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere según el puesto o cargo que ocupa el servidor público.

3) Las opiniones de los jefes o supervisores sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo.

4) Las nuevas tendencias productos de los cambios en el entorno organizacional.

5) Cada Entidad deberá elaborar un Plan de Capacitación anual, con su respectiva asignación presupuestaria, a partir de los resultados de los estudios sobre necesidades de capacitación y en atención a las políticas y prioridades contenidas en los planes y programas institucionales. El mismo debe ser presentado ante la SFP-INAPP, vía comunicación oficial dentro del primer trimestre del año 2021, a fin de que dicha

Institución tome conocimiento de las necesidades y del programa de capacitación de los funcionarios de los distintos OEE, para una eficiente programación y ejecución de los cursos ofrecidos por el INAPP.

***h) Clasificación de los eventos de Capacitación**. Para efectos de los planes de capacitación se establece la siguiente clasificación referencial de eventos:*

1) ***Cursos:*** *Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de cuarenta (40) horas.*

2) ***Nivel Técnico o de Capacitación Técnica:*** *Corresponde a las capacitaciones que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al funcionario/a para desempeñarse de forma eficiente y eficaz en un puesto de trabajo. Los cursos de carácter técnico se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.*

3) ***Charlas o Conferencias**: Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral.*

4) ***Ciclo de Charlas:*** *Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.*

5) ***Jornada y Taller:*** *Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas.*

6) ***Congresos:*** *Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de 21 horas.*

7) ***Seminarios:*** *Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.*

8) ***Práctica o Pasantía Laboral:*** *Actividad de aprendizaje o intercambio de experiencias y conocimientos realizada a propuesta de la autoridad respectiva en la que presta servicio el funcionario a ser llevada a cabo en una institución nacional o internacional del sector público relativa a las funciones desempeñadas.*

9) ***Otros Eventos de capacitación****, cuya denominación y descripción no esté contemplada de los puntos 1 al 8, que sean de orden académico.*

i) Las oficinas de Recursos Humanos de las Entidades están obligadas a divulgar oportunamente las acciones de capacitación contenidas en el Plan institucional de Capacitación y las ofertas de Capacitación que correspondan, brindando las facilidades a su alcance para asegurar la participación de los servidores públicos en estas acciones, en la medida que no obstaculicen la realización de funciones de carácter urgente.

j) ***Selección de Aspirantes para eventos de Capacitación:*** *En la selección de aspirantes para los eventos de capacitación se le dará prioridad al personal permanente o contratado que haya recibido menos capacitación en la materia y a los instructores activos inscritos en el registro de instructores del Sector Público.*

k) ***Certificaciones:*** *La documentación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique:*

1) ***Certificación por asistencia.***

2) ***Certificación por aprobación.***

3) ***Certificación por Pasantía o Pasantía Laboral.***

4) *Las Entidades en coordinación con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos llevarán un registro y control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o un uso indebido de las mismas. La certificación de capacitación expedida a nivel del Sector Público podrá ser emitida en formato digital en concordancia con lo previsto en la Ley N° 4017/2010 y deberá contener como mínimo la siguiente información:*

- *Nombre de la Entidad y organismo que efectúa la acción;*
- *Tipo de acción y nombre de la misma;*
- *Nombre completo*
- *Fecha y duración en horas de la acción;*
- *Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada;*

Las certificaciones que no cumplan con los requisitos anteriores no tendrán validez dentro del sistema de Carrera del Servicio Civil o Administrativa.

l) *Será obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del servidor público en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado. En caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato ante la unidad de capacitación que ejecuta la acción.*

m) *Todo servidor público que participe de una capacitación deberá presentar a su superior inmediato y a las oficinas institucionales de Recursos Humanos un informe resumido del evento al cual asistió o participó, así como los materiales teóricos o medios magnéticos si los hubiere. Según las necesidades de capacitación existentes los OEE solicitarán a los servidores públicos que hayan participado de planes de capacitación la realización de talleres, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos como capacitadores a otros funcionarios de la Entidad o del Sector Público.*

n) *Todas las acciones de capacitación serán evaluadas por los participantes. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos a su vez presentarán un resumen semestral de estas evaluaciones para informar a la autoridad nominadora, así como a la SFP.*

o) ***Evaluación de seguimiento.*** *A toda acción de capacitación cuya duración mínima sea de 40 horas, la URRHH le podrá hacer un seguimiento hasta tres meses después de finalizada dicha capacitación, a fin de determinar la aplicación o no de lo aprendido por el capacitado en el ámbito de trabajo para medir el impacto en la capacitación recibida por el funcionario.*
Las instituciones recurrirán a la capacitación externa cuando se dé la necesidad de capacitar servidores públicos en temas o materias que no estén contempladas en el plan de capacitación y siempre que estos temas o materias resulten necesarios para mejorar el desempeño del servidor público y pertinente con el puesto o nivel jerárquico que ocupa en la institución.

p) ***Selección de candidatos a eventos de capacitación externa.*** *Para la asistencia a eventos de capacitación externa solo se seleccionarán a servidores públicos cuyo trabajo esté relacionado directamente con la materia o áreas de especialización de la capacitación. Cuando se autorice la participación de servidores públicos en eventos de Capacitación externa, la Entidad patrocinará la asistencia a aquellas acciones que estén organizadas solo por empresas o profesionales idóneos, debidamente registrados y/o certificados. En los casos de eventos con la participación de instructores extranjeros se aplicarán las normas de reciprocidad entre los respectivos países.*

q) Los criterios básicos para postular a servidores públicos a eventos de capacitación en país extranjero serán:

1) Cumplir con los requisitos definidos para la capacitación;

2) Ser empleado público permanente y/o personal contratado;

3) No haber recibido este beneficio durante los últimos seis meses;

4) Presentar evaluación del desempeño satisfactoria. Este criterio será aplicado conforme al inicio del programa de evaluación del desempeño en el ámbito institucional.

r) ***Contrato de Capacitación.*** *Todo evento de capacitación en el país o en el exterior, con una duración de tres meses o más, requerirá de la firma de un contrato de capacitación entre el participante y la entidad donde presta servicios, comprometiéndose el funcionario a un plazo de permanencia en la institución por igual plazo como mínimo, y será remitida a la SFP para el registro correspondiente.*

s) Los concursos de becas ofrecidas para eventos de capacitación en el país o en el exterior serán canalizados a través la Dirección o repartición de Recursos Humanos y asignados por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional.

t) ***Sustitución de experiencia por capacitación:*** *Todo servidor público podrá solicitar la sustitución del factor experiencia por el factor capacitación al participar de cualquier evento de capacitación donde ponga de manifiesto, mediante examen, un dominio previo de la temática a tratar por desempeñarse en lugares donde el Estado no pueda garantizar un adecuado plan de capacitación.*

u) ***Certificaciones expedidas con anterioridad.*** *Los certificados de capacitación expedidos antes de la vigencia del presente reglamento serán valorados en atención a las siguientes condiciones:*

1) *Si tiene establecida la cantidad de horas de la acción de capacitación, se le otorgarán los créditos que le correspondan, según las disposiciones aplicables.*

2) *Otras unidades o indicadores de medición.*

v) ***Sanciones por incumplimientos:*** *los OEE podrán prever en sus reglamentaciones internas y en los contratos respectivos, sanciones pecuniarias a los funcionarios autorizados a participar de los cursos y que no asistan a los mismos con el porcentaje requerido para certificar.*

Art. 137.- ***Pagos a Capacitadores.*** *Cuando el servidor público (funcionario permanente o contratado) de la misma u otra institución sea requerido como instructor o capacitador en los eventos de capacitación organizado para los OEE, dispuesto en el inc. g) del Artículo anterior, podrá percibir una asignación como incentivo económico por cada hora o jornada en que se desempeñe como instructor, concordante con una escala razonable de remuneraciones que serán otorgadas según los planes de capacitación de la Entidad, las disponibilidades de créditos presupuestarios del Subgrupo de Objetos del Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento" y la reglamentación institucional dictada por la Máxima Autoridad del OEE.*

04-12 REMUNERACIONES IRRETROACTIVAS

04-13 PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO

Reglamentación artículo 51, Ley N° 6672/2021.

Art. 139.- *El Programa de Retiro voluntario será implementado y autorizado para los funcionarios y empleados públicos nombrados o designados y que ocupan cargo presupuestado en el Anexo del Personal (111 Sueldos) de los OEE. Para la implementación del programa deberá aprobarse un reglamento interno en cada institución. Los procesos administrativos deberán estar concluidos dentro del primer semestre y deberán ser comunicados al Ministerio de Hacienda hasta el 30 de julio.*

Art. 140.- *No podrán incorporarse al Programa de Retiro Voluntario:*

a) *los cargos de conducción política y los designados por elección popular, Ministros y Viceministros del Poder Ejecutivo, los diplomáticos y cónsules en actividad, militares y policías en actividad, los docentes de las Universidades Nacionales y de las instituciones oficiales de educación primaria, secundaria y técnica, los magistrados del Poder Judicial, el Contralor, el Subcontralor, el Defensor del Pueblo, el Defensor del Pueblo Adjunto, miembros del Consejo de la Magistratura, el Fiscal General de Estado y los Agentes Fiscales, Defensor Público General y Defensores Públicos, los Directores Nacionales y Presidentes de entidades.*

b) *funcionarios de 58 años de edad cumplidos en adelante, con derecho a acogerse a los beneficios jubilatorios.*

c) *quienes tengan menos de 20 (veinte) años de antigüedad en la Función Pública.*

Quedan exceptuados de esta disposición los funcionarios que tengan 65 años de edad y no reunan los años de aporte para acogerse a los beneficios de la jubilación obligatoria.

Art. 141.- ***Normas y procesos del Programa de Retiro Voluntario.***

a) ***Disposiciones Generales.*** *Los OEE determinarán la cantidad de funcionarios necesarios para el mejor funcionamiento de cada Institución. En tal sentido, se deberá seleccionar quienes podrán optar por el Programa de Retiro Voluntario, de acuerdo al procedimiento interno establecido para el efecto por cada OEE.*

A sus efectos se establecen los siguientes formularios e instructivos: Formulario B-10-01, «Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario»; Formulario B-10-02, «Liquidación Final de Haberes»; Formulario B-10-03, «Nómina General de Beneficiados por Retiro Voluntario».

b) ***Requerimientos y Postulación.*** *Tendrán derecho a acogerse al Programa de retiro voluntario solo los funcionarios nombrados de los OEE que tengan más 20 años de antigüedad y que hayan recibido de parte de sus respectivas URRHH la propuesta por escrito para optar por el Programa de Retiro Voluntario.*

c) ***Documentaciones.*** *Los funcionarios que acepten el Programa de Retiro Voluntario deberán completar la «Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario» conforme al Formulario B-10-01 de este Decreto y presentar a sus respectivas URRHH, en el plazo que estas determinen, con los siguientes documentos:*

c.1) *Certificado de Nacimiento Original.*

c.2) *Solicitud de Inscripción al Programa de Retiro Voluntario (Formulario B-10-01).*

c.3) *Fotocopia de Cédula de Identidad Civil autenticada por Escribano Público.*

c.4) *Copia de Decreto o Resolución de primer nombramiento.*

c.5) *Constancia de los haberes percibidos de los últimos seis (6) meses expedido por las UAF's o SUAF's de los OEE.*

c.6) *En caso que un funcionario haya prestado servicio en dos o más OEE, deberá adjuntar una constancia de cada OEE donde haya trabajado y una certificación de la Entidad competente donde formalizó sus aportes, con la constancia de los años de aporte.*

c.7) *Otras documentaciones solicitadas por la administración.*

d) ***Trámites administrativos.*** *Las URRHH de los OEE realizarán los trámites administrativos necesarios para el cálculo, liquidación y control de las indemnizaciones que serán otorgadas a los funcionarios que optaron por el Programa de Retiro Voluntario. Los datos serán consignados en el Formulario B-10-03, «Nómina General de Beneficiados por retiro voluntario», de este decreto.*

e) *La liquidación de la indemnización por retiro voluntario se realizará en virtud a lo establecido en el presente Decreto, conforme a lo siguiente:*

e.1) *Salarios devengados por días trabajados.*

e.2) *Indemnización por despido (conforme a antigüedad, a partir de los 18 años de edad del funcionario)*

e.3) *Preaviso.*

e.4) *Vacaciones causadas.*

e.5) *Aguinaldo proporcional.*

f) *Las indemnizaciones dispuestas en el inciso* ***e.2)*** *del apartado anterior se regirán por los siguientes procedimientos:*

f.1) *Las indemnizaciones del personal quienes tengan más de 20 años de servicio como funcionario de la Administración Pública (con el Objeto 111 Sueldos), será calculado sobre la base de treinta (30) jornales diarios por cada año de servicio.*
Cuando el funcionario ha prestado servicios en dos o varias instituciones del sector público, debe presentar a la Institución (salvo que se cuente con registros internos), lo siguiente:

f.1.1) *Constancia del organismo o Entidad donde haya prestado servicios firmada por la autoridad administrativa: ordenador de gastos, tesorero o director de recursos humanos, con copias autenticadas de la disposición legal de nombramiento, renuncia u otro acto administrativo.*

f.1.2.) *Certificación o foja de servicios de la Entidad donde formalizó sus aportes, con la constancia de los años de aporte, según sea con el régimen de jubilaciones y pensiones del Estado administrada por el Ministerio de Hacienda u otras cajas de jubilaciones y pensiones autónomas, en la que debe constar los aportes de las remuneraciones imponibles fijadas por la Ley y la reglamentación.*

f.2) *A los efectos del cálculo de los salarios diarios percibidos por el beneficiario, se deberá dividir la suma total de las remuneraciones mensuales, entre treinta (30) días laborales, tomando como promedio los salarios devengados al funcionario en los últimos seis (6) meses de trabajo.*

f.3) *En cuanto a las vacaciones causadas (no usufructuadas), que tienen derecho a usufructuar el funcionario, se compensará en dinero con base en la remuneración actual por dos (2) en carácter de compensación.*

f.4) *Las liquidaciones deberán realizarse por las URRHH con dictamen de las Asesorías Jurídicas de cada OEE sobre la base del promedio de haberes percibidos en los últimos seis (6) meses. En tal sentido, deberá tenerse presente las remuneraciones imponibles percibidas por los funcionarios en concepto de remuneración ordinaria (Sueldos más Gastos de Representación), más bonificaciones, gratificaciones, remuneración por horas extraordinarias u otras remuneraciones imponibles con régimen de jubilaciones y pensiones del Estado, seguridad social del IPS o cajas de jubilaciones autónomas, con las excepciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 2345/2003.*

g) *Las URRHH remitirán a la Secretaria de la Función Pública una planilla que contenga la «Nómina General de Beneficiados por retiro voluntario» (Formulario B-10-03), especificando número de Cédula de Identidad Civil y datos laborales, acompañando copia de la liquidación de haberes y del dictamen de la Asesoría Jurídica de cada OEE, acerca de la procedencia de las documentaciones que avalan el retiro voluntario. Los OEE registrarán a todas las personas que hayan sido beneficiarias del Programa de Retiro Voluntario con el código correspondiente. Asimismo, remitirán copia de la «Nómina General de Beneficiados por retiro voluntario» a la DGASPyBE.*

h) *Las máximas autoridades de los OEE deberán autorizar el pago de las indemnizaciones correspondiente a los funcionarios beneficiados con el Programa de Retiro Voluntario, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/1999, artículo 51 de la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones dispuestas por el presente decreto.*

i) *Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos durante diez (10) años en los OEE, salvo para el caso que ocupen cargos de conducción política.*

La DGASPyBE será la encargada de registrar en el SINARH las excepciones correspondientes al Programa de Retiro Voluntario para los casos de reincorporación a solicitud de los OEE.

Art. 142.- ***Procedimientos Financieros.*** *Los cargos vacantes inferiores a jefes de departamentos y equivalentes en los OEE, producidos con el Programa de Retiro Voluntario podrán ser destinados únicamente a promociones o ascensos de funcionarios nombrados quienes ocupan cargos presupuestados en el Anexo del Personal (Objeto del Gasto 111, Sueldos). Estas promociones deberán realizarse por Concurso de Oposición (Concurso Interno Institucional), conforme al artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 «De la Función Pública».*

La liquidación y pago de las indemnizaciones a los beneficiarios del retiro voluntario deberán ser imputados en el Objeto del Gasto 845, Indemnizaciones. La desvinculación efectiva del funcionario se formalizará con el pago de la indemnización respectiva.

El funcionario público seguirá percibiendo sus remuneraciones hasta el momento de la efectivización de la indemnización.

Los funcionarios beneficiarios por el Programa de Retiro Voluntario podrán acogerse al régimen de la jubilación, conforme a lo establecido en la Ley N° 2345/2003 o, en su defecto, a la devolución de sus aportes jubilatorios, en los términos del artículo 53 de la Ley N° 1626/2000.

La SFP, en coordinación con el MH, podrá establecer las disposiciones administrativas requeridas para la implementación del Programa de Retiro Voluntario.

Art. 143.- *Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario, en Ejercicios Fiscales anteriores, no podrán reincorporarse para ocupar cargos en la Carrera del Servicio Civil. Los cargos de Conducción Política están excluidos de esta limitación.*

Los OEE deberán requerir a la Secretaría de la Función Pública certificado de no haber sido beneficiario del Programa de Retiro Voluntario, antes del contrato y/o nombramiento de funcionarios o empleados públicos.

La DGASPyBE será la encargada de registrar en el SINARH las excepciones correspondientes al Programa de Retiro Voluntario, las que serán otorgadas por la SFP, para los casos de reincorporación a solicitud de los OEE.

Art. 144.- *Los cargos vacantes inferiores a jefes de departamentos y equivalentes en los OEE, producidos con el Programa de Retiro Voluntario, en Ejercicios Fiscales anteriores, podrán ser destinados únicamente a promociones o ascensos de funcionarios nombrados quienes ocupan cargos presupuestados en el Anexo del Personal (Objeto del Gasto 111, Sueldos). Estas promociones deberán realizarse por Concurso de Oposición (Concurso Interno Institucional), conforme al artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 «De la Función Pública».*

Los cargos vacantes producidos por el Programa de Retiro Voluntario implementado por la CSJ, serán destinados a promociones o ascensos de funcionarios, que serán realizados conforme a los procedimientos establecidos para el efecto en el reglamento interno de la entidad».

04-14 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SINARH

Reglamentación artículo 52, Ley N° 6672/2021.

Art. 145.- *La SEAF, a través de la DGASPyBE, implementará los procedimientos necesarios para dar de alta a los actos administrativos de nombramientos y contrataciones realizados por Concursos que fueron concluidos en diciembre de 2020 y que no pudieron ser ingresados al SINARH por el cierre administrativo establecido por el Ministerio de Hacienda.*

No se realizarán cambios de categorías o remuneraciones que representen incrementos sin el respectivo código de concurso, de conformidad a la Ley N°1626/2000.

Reglamentación artículo 278, Ley Nº 6672/2021.

Art. 146.- ***PROCEDIMIENTOS TRANSITORIOS PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE SALARIO A FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE), AFECTADOS POR LAS MODIFICACIONES EN EL ANEXO DE PERSONAL.***

Los OEE deberán disponer la liquidación y pago de salario a los funcionarios por supresiones, modificaciones o aumentos de cargos, categorías y asignaciones en las líneas del Anexo de Personal, sin haber cumplido con los procedimientos establecidos en las normativas vigentes para acceder a las promociones o mejoras salariales, independientemente a la Fuente de Financiamiento, conforme a los siguientes criterios:

a) Aquellos Organismos y Entidades del Estado (OEE) que cuenten con categorías vacantes en su Anexo de Personal vigente, podrán asignar al funcionario afectado una categoría con una remuneración igual a la percibida por el mismo al mes de diciembre de 2018 o 2019 según el caso.

b) En caso de que los OEE no cuenten con categorías vacantes en su Anexo de Personal vigente con una asignación igual a la percibida por el funcionario afectado al mes de diciembre de 2018 o 2019 según el caso, podrán otorgar una categoría con una menor asignación y pagar la diferencia salarial con el crédito previsto en el Objeto del Gasto 199, «Otros Gastos del Personal» hasta alcanzar dicho monto.

c) *En caso de que los OEE no cuenten con categorías vacantes en su Anexo de Personal vigente, conforme a los incisos anteriores, se podrá liquidar íntegramente el salario del funcionario afectado con cargo al Objeto del Gasto 199, «Otros Gastos del Personal», hasta la suma percibida por el funcionario al mes de diciembre de 2018 o 2019 según el caso.*

d) *En caso de que los OEE no puedan liquidar al funcionario afectado conforme a lo establecido en los incisos anteriores, se deberá ejecutar utilizando la categoría activa actualmente en el SINARH, devengando hasta el importe que corresponde a la categoría asignada en el Anexo de Personal del PGN 2018 o 2019 según el caso. El saldo no devengado deberá imputarse al código de retención 120, «Salarios no devengados».*

Estos procedimientos permanecerán vigentes hasta tanto se realicen los ajustes respectivos al Anexo de Personal, por las vías legales correspondientes.

Art. 147.- *Durante el primer trimestre todos los OEE que integran el PGN 2021 deberán ingresar los datos personales y administrativos de funcionarios permanentes y del personal contratado en el módulo de Legajos del SINARH. La DGASPyBE, verificará el cumplimiento del registro y evaluará el estado de actualización de los datos y emitirá un informe técnico. En caso de incumplimiento serán pasibles de las sanciones dispuestas en el presente Decreto.*

Solicitudes. *Las Entidades que soliciten el ingreso al módulo del legajo del SINARH deberán presentar al MH la respectiva solicitud y Formulario aplicable:*

a) *Nota de solicitud de incorporación al módulo de legajo del SINARH, firmada por la Máxima Autoridad Institucional.*

b) *Adjuntar el Formulario de solicitud de creación de usuarios del SIARE, acompañado con fotocopia de cedulas de los usuarios asignados.*

La Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A. deberá dar cumplimiento al registro de los funcionarios que cuenten con vinculación de aportes a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda.

Los OEE deberán ingresar los datos de puestos y profesiones en el presente Ejercicio Fiscal.

Art. 148.- *Todos los OEE independientemente a la Fuente de Financiamiento del Anexo del Personal (FF10 o FF30) así como su personal contratado (OG 141 al 148) deberán actualizar en el SINARH toda la información necesaria para el control de la prohibición de la doble remuneración en el Estado.*

Reglamentación artículo 53, Ley N° 6672/2021.

Art. 149.- *El procedimiento de incorporación de Personas con Discapacidad y de Personas pertenecientes a Comunidades Indígenas a la función pública, se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:*

a) Los OEE deberán presentar un Plan de Dotación del Personal para el Ejercicio Fiscal 2021, conforme la Ley N° 3585/2008 y la Ley N° 6279/2019, y sus Decretos Reglamentarios, previendo el cumplimiento gradual del porcentaje mínimo establecido de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal y al Plan de Inclusión homologado y registrado por la SFP.

b) Los procesos de selección se regirán por el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la función pública.

c) Se deberá prever la participación como veedor de al menos un representante de las organizaciones de la sociedad civil registradas en las instituciones reguladoras de los grupos vulnerables legalmente reconocidos (la SENADIS e INDI), que trabajen en el ámbito de inclusión laboral de dicho sector.

d) Los postulantes deberán acreditarse a través de los Certificados o documentos emitidos por las instituciones habilitadas para el efecto y establecidos en las normativas para el reconocimiento del sector o grupo vulnerable en Concurso.

e) Las instituciones convocantes deberán adoptar todas las medidas pertinentes para asegurar la realización de adecuaciones y ajustes razonables para la aplicación efectiva de una evaluación objetiva, priorizando pruebas de carácter funcional, dando menor valor a las competencias académicas. Se evitará el uso de pruebas estandarizadas como tests Psicométricos.

f) Serán permitidas adecuaciones y ajustes razonables como, el apoyo de un intérprete de lengua de señas, facilitador laboral u otra medida necesaria para la mitigación de barreras que pudiera tener el postulante en el proceso.

g) En los concursos se deberán realizar convocatorias abiertas, y podrán ser específicas de acuerdo a la necesidad a un tipo de discapacidad o comunidad indígena.

h) No podrá excluirse la participación de personas con discapacidad y personas provenientes de comunidades indígenas, en convocatorias.

La Secretaría de la Función Pública reglamentará el procedimiento para el cumplimiento de lo establecido.

No se requerirá autorización del Equipo Económico Nacional (EEN) y del Ministerio de Hacienda (MH) para las incorporaciones de las personas con discapacidad y las personas pertenecientes a las comunidades indígenas sea para vínculos permanentes o temporales.

La CSJ, conforme a sus atribuciones, reglamentará los procedimientos para la incorporación de Personas con Discapacidad y de Personas Pertenecientes a Comunidades Indígenas a la Entidad, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 2479/04 y su modificatoria y la Ley N° 6279/2019.

Art. 150.- ***Sistema de información del personal público y Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA) o del Servicio Civil:***
La SFP proseguirá en forma obligatoria en virtud al mandato del Decreto N° 1212/2014, el Sistema de Informaciones en línea «www.paraguayconcursa.gov.py», para todos los procesos de selección por concurso en la función pública, así como los demás módulos del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa o del Servicio Civil, vinculado con el SINARH del MH a través de Servicios Web.

Los perfiles y los pliegos de bases y condiciones para los concursos deberán ser homologados por la SFP teniendo en cuenta las exigencias del Clasificador de Cargos o Presupuestario según el vínculo que corresponda, los instrumentos técnicos de la SFP y el Manual de Cargos y funciones vigente en la institución convocante.

Las entidades que cuenten con categorías distintas al clasificador de cargo establecido en el Decreto N° 196/2003 deberán prever la homologación de una matriz de requerimientos por categorías existentes como base para todos los tipos de concursos.

El perfil y el pliego de bases y condiciones homologado será válido mientras no sufra modificaciones. La SFP deberá homologar los perfiles en un plazo de 20 días hábiles.

La Certificación de Debido Proceso de los Concursos, será válida mientras sigan vigentes los montos, categorías e informaciones detalladas en dicho documento.

La SFP deberá emitir los certificados de debido proceso en un plazo de 20 dias hábiles.

Los procesos para nuevos nombramientos en cargos permanentes y contrataciones de personal de la CSJ, se regirán por las políticas y la reglamentación que para la incorporación y promoción de personal tiene establecida la Entidad

Art. 151.- *Autorizase a la DGASPyBE de la SEAF a establecer normas, lineamientos y procedimientos técnicos necesarios para el fortalecimiento del SINARH, durante el Ejercicio Fiscal 2021.*
La DGASPyBE podrá emitir y requerir informes a los OEE, en referencia a las actualizaciones de registros de datos personales y datos administrativos en el SINARH.

Art. 152.- *Las descripciones de cargos del personal contratado registradas en el módulo de Legajos del SINARH deberán ser especificamente las establecidas en la Tabla de Cargos y Categorías para el personal contratado, tendientes a unificar los cargos y categorías del personal contratado por unidad de tiempo de los OEE.*

Art. 153.- ***Informe Previo.*** *Las creaciones o modificaciones de la estructura orgánica de los OEE que no tengan impacto presupuestario, para su aprobación por la disposición legal que corresponda según su Carta Orgánica, deberán contar con informe previo de la SFP asi como un informe favorable del Ministerio de Hacienda, a través de la DGASPyBE, en relación a la correspondencia de cargos. No se podrán realizar designaciones hasta tanto se cuente con informe favorable del MH ni abonar diferencias salariales si las hubiere. El administrador será responsable del cumplimiento de esta disposición.*

Los OEE brindarán la información adicional que sea requerida por la DGASPyBE o la SFP referente a la solicitud planteada por los OEE.

Los OEE no podrán realizar modificaciones en su estructura orgánica institucional para crear y/o jerarquizar niveles, cuando requieran de recursos presupuestarios adicionales para financiar la creación de los cargos destinados a cubrir las dependencias o niveles a ser creados o modificados por la Entidad. Los OEE podrán solicitar excepción de esta disposición dentro del primer cuatrimestre del año al EEN.

04-15 CARGOS CREADOS MEC – UNIVERSIDADES NACIONALES

Reglamentación artículos 54 y 55, Ley N° 6672/2021.

Art. 154.- *Para el nombramiento de los cargos docentes previstos en el Anexo del Personal de la Ley N° 6672/2021 del Ministerio de Educación y Ciencias y de las Universidades Nacionales, deberá darse cumplimiento a las Leyes y Reglamentos del Personal que regulan la enseñanza escolar básica, media, técnica, profesional; las Leyes y Reglamentos Internos de la Universidad Nacional de Asunción y Universidades Nacionales del país, que regulan la enseñanza universitaria. El Ministerio de Educación y Ciencias y el Rectorado de las Universidades Nacionales serán los Organismos del Estado responsables del cumplimiento de los artículos 54 y 55 de la Ley N° 6672/2021.*

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

Para la habilitación de los nuevos nombramientos con las categorías L y Z en el SINARH, el MEC deberá presentar copia autenticada del título habilitante a la DGASPyBE.

04-16 CARGOS VACANTES - EXCEPCIONES

Reglamentación artículo 56, Ley N° 6672/2021.

Art. 155.- ***Cargos Vacantes del PGN 2020.*** *Los OEE no podrán utilizar cargos vacantes producidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 para nombramientos de nuevos funcionarios en cargos inferiores a Jefes de Departamentos y cargos equivalentes en los OEE, financiados con las Fuentes de financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, cuyos cargos vacantes sean producidos por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 40 de la Ley N° 1626/2000 y otras causas legales de desvinculación laboral definitiva del personal público con la Entidad.*

Los cargos vacantes (inferiores a Jefe de Departamento), producidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, podrán ser destinados a promociones internas de funcionarios de la Entidad por medio de Concurso de Oposición (Concursos Internos Institucionales) o Concursos Públicos de Oposición según necesidades institucionales, conforme lo dispone el Artículo 35 de la Ley N° 1626/2000 y su reglamentación.

La Corte Suprema de Justicia podrá utilizar los cargos vacantes producidos durante los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 313 del 22 de febrero de 2005, y sus modificatorias y ampliatorias vigentes, que establece procedimientos relacionados al movimiento, nombramiento, comisión, reincorporación y traslado de funcionarios, en los distintos niveles de la estructura jerárquica y funcional institucional.

Art. 156.- *Quedan exceptuados de lo dispuesto en el Artículo anterior los nombramientos en los cargos vacantes previstos para el crecimiento vegetativo de los sectores de fuerzas armadas y fuerzas policiales. Asimismo, podrán ser nombrados durante el Ejercicio Fiscal 2021 los cargos de las carreras diplomática y consular, militar, policial, oficial de la patrulla caminera, judicial, agentes penitenciarios, docente primaria, secundaria y universitaria, las autorizadas por disposición judicial, personas con discapacidad y personas pertenecientes a las comunidades indígenas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes N° 2479/2004; 3585/2008 y 6292/2019, respectivamente, conforme a las reglamentaciones vigentes para sus respectivos ingresos.*

En la carrera judicial, incluye los cargos previstos para el nombramiento de secretarios, asistentes, actuarios, dactilógrafos, ujieres, relatores y el personal requerido en los juzgados, tribunales y fiscalías de la República. Asimismo, incluye al personal administrativo requerido para los juzgados, tribunales y de la CSJ.

Para los demás casos, las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar la excepción al EEN. La solicitud debe contener un informe sobre Cargos Vacantes del Anexo del Personal, cantidad de funcionarios activos, retiro voluntario e información adicional que puede ser aportada por los OEE. La fecha de nombramiento o contratación no deberá ser anterior a la fecha de aprobación del EEN.

Art. 157.- *Los cargos vacantes disponibles al 31 de diciembre de 2020 podrán ser utilizados conforme a los procedimientos detallados a continuación:*

a) *No se requerirá autorización del EEN y del MH para los nombramientos en los cargos vacantes previstos para el crecimiento vegetativo de los sectores de fuerzas armadas y fuerzas policiales. Así mismo, podrán ser nombrados durante el Ejercicio Fiscal 2021 los cargos de las carreras diplomática y consular, militar, policial, oficial de la patrulla caminera, judicial, agentes penitenciarios, docente primaria, secundaria y universitaria, personas con discapacidad y personas pertenecientes a las comunidades indígenas las autorizadas por el EEN y resolución del MH en años anteriores al 2021, siempre y cuando los montos sigan respondiendo al Anexo vigente de la Entidad solicitante, y las autorizadas por disposición judicial.*

Para la carrera judicial se incluyen los cargos previstos para el nombramiento de magistrados judiciales, secretarios, asistentes, actuarios, dactilógrafo, ujieres, relatores y el personal requerido en los juzgados, tribunales, defensorías y fiscalías de la República. Asimismo, incluye al personal administrativo requerido para los juzgados, tribunales y de la CSJ.

b) *No se requerirá autorización del EEN ni del MH para el nombramiento de nuevo personal o promoción de funcionarios en los cargos presupuestados de Ministros, Viceministros, Asesores, Directores, Coordinadores, hasta el cargo de Jefes de Departamentos y equivalentes en los OEE, así como para los cargos previstos para el funcionamiento de nuevas Entidades creadas por Ley o acto administrativo e incorporadas en el PGN 2021 y los traslados de cargos por movilidad laboral conforme al Artículo 26 de la Ley N° 6672/2021. Estos cargos no serán concursados, a excepción de los cargos de Jefes de Departamentos y Coordinadores o sus equivalentes que sí serán concursados.*

En la Entidad 12 01 Presidencia de la República, los cargos de Jefaturas y Coordinaciones se encuentran exceptuados del Concurso Público de Oposición Estos cargos no generan estabilidad, debiendo constar dicha situación en su respectivo acto administrativo de nombramiento.

c) No se requerirá asimismo autorización del EEN y del MH para las promociones internas de funcionarios de la Entidad a cargos que no fueren de confianza. Sin embargo, en estos casos, estas deberán realizarse obligatoriamente por Concurso de Oposición conforme al artículo 35 de la Ley N° 1626/2000.

d) Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar al EEN la autorización correspondiente para el nombramiento de nuevo personal en cargos presupuestados inferiores del nivel de Jefe de Departamentos y sus equivalentes, en cargos vacantes provenientes del Ejercicio Fiscal 2020 y los vacantes producidos en el año, financiados con la FF 10 (Recursos del Tesoro) y FF 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP. Estos cargos deberán ser llenados obligatoriamente por Concurso Público de Oposición. En ningún caso las Entidades podrán iniciar el proceso de Concurso sin autorización previa del EEN.

e) En caso de renuncia posterior al acto administrativo de nombramiento, el OEE podrá, dentro del Ejercicio Fiscal vigente, utilizar la Lista de elegibles sin autorización del EEN.

f) Cada Organismo, Entidad, Institución y/o Secretaría será responsable del cumplimiento de las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional.



g) *La Corte Suprema de Justicia podrá utilizar los cargos vacantes producidos durante los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 313 del 22 de febrero de 2005, y sus modificatorias y ampliatorias vigentes, que establece procedimientos relacionados al movimiento, nombramiento, comisión, reincorporación y traslado de funcionarios, en los distintos niveles de la estructura jerárquica y funcional institucional, y no requerirán autorización del EEN. Asimismo, las promociones internas de funcionarios de la CSJ se regirán por los procedimientos de concurso previstos en la reglamentación que para el efecto tiene establecida la Entidad.*

04-17 AUTORIZACIÓN PREVIA PARA CONTRATAR

Reglamentación artículo 57, Ley N° 6672/2021.

Art. 158.- *Los Organismos de la AC y las ED no podrán contratar nuevo personal independientemente de la Fuente de Financiamiento, sin la autorización del EEN. Quedan exceptuados de esta disposición:*

a) *Los contratos celebrados a través de programas y proyectos administrados por agencias u organismos internacionales y los proyectos de inversión pública; que podrán adecuarse a los topes de asignaciones de doce (12) salarios mínimos mensuales establecidos por la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones del presente decreto.*

b) *La contratación de personas con discapacidad y personas pertenecientes a las comunidades indígenas, así como el crecimiento vegetativo del personal de las Universidades Nacionales.*

c) *El personal contratado de los organismos del Poder Legislativo y Poder Judicial, que será de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y Plan Financiero aprobado. Incluyendo el personal contratado necesario para las unidades fiscales, juzgados y tribunales de las jurisdicciones judiciales, de la Corte Suprema de Justicia, Ministerio Público, Defensoría Pública y la Justicia Electoral.*

d) *Los contratos celebrados en los Objetos del gasto 143 Contratación Ocasional del Personal de Blanco y Docente, 146 Contratación del Personal del Servicio Exterior, el Objeto del Gasto 147 Contrataciones del personal para programas de alimentación escolar y control sanitario y 148 Contratación de personal docente para cursos especializados.*

e) Los nuevos contratos celebrados en el marco de la emergencia sanitaria (personal de blanco, apoyo de la salud) y de la emergencia penitenciaria (agentes penitenciarios y de salud), sujeto a disponibilidad presupuestaria y previa comunicación al EEN.

f) Asimismo, estarán exceptuados los contratos autorizados por el EEN que hayan sido llamados a concurso, previa homologación de la SFP, antes de la finalización del Ejercicio Fiscal anterior y certificado en el presente periodo, bajo la modalidad Ad Referéndum, o iniciados dentro del presente ejercicio fiscal.

g) las contrataciones solicitadas por desvinculaciones de personal contratado, donde DGASPyBE certificará que la Entidad cuenta con cupo, detallando el Objeto de Gasto correspondiente, para el inicio del proceso de selección correspondiente.

Las contrataciones y las recontrataciones del personal por unidad de tiempo (mensualeros) de los OEE (por Organismo, Institución y Secretaría), no deberán sobrepasar el número total de contratos del personal activo en el mes de diciembre de 2020.

En los casos que los OEE (por Organismo, Institución y Secretaría) requieran autorización del EEN, no podrán iniciar el proceso de selección de personal sin la autorización previa.

La solicitud al EEN deberá contener un informe sobre cantidad de contratados, movimientos, presupuesto, ejecución, desprecarización laboral e información adicional que puede ser aportada por los OEE.

Art. 159.- *Dispóngase que el Instituo Nacional de Estadística (INE), podrá contratar a aquellas personas que cuenten con código de concurso de periodos anteriores que no cuenten con contrato activo, o en su defecto utilizar la lista de elegibles de procedimientos de selección de ejercicios fiscales anteriores para la realización del Censo Nacional de Población y Viviendas, sin autorización del EEN, previo informe de la SFP. Estas contrataciones podrán realizarse en base a la disponibilidad presupuestaria.*

Art. 160.- ***Autorizaciones del EEN.*** *Las solicitudes de excepción y autorización para nombramientos y contrataciones presentadas por los OEE al EEN deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:*

a) Nota dirigida al Jefe del EEN firmada por la Máxima Autoridad Institucional. En los casos de las ED, la solicitud se canalizará a través de la Entidad nexo con el Poder Ejecutivo.

b) Formularios proveídos por la Secretaría Ejecutiva del EEN, con toda la información requerida en los mismos, los cuales servirán de base para las homologaciones de los procesos de concursos

Los cargos solicitados deberán responder a las vacancias del Anexo del Personal para cada nivel del cargo.

Art. 161.- *La Secretaría Ejecutiva del Equipo Económico Nacional podrá solicitar mayor información a la Entidad recurrente y/o Informes técnicos de dependencias del MH.*

Las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional, serán implementadas por disposición del MH, a través de la SEE, especificando el perfil de contratación autorizado y a qué Entidad (por Organismo, Institución y Secretaría) corresponde.

Art. 162.- *Facultase al EEN a establecer procedimientos adicionales y plazos para el tratamiento de los pedidos de excepción y autorización de nombramientos y contrataciones.*

04-18 INCORPORACIÓN DE NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y NUEVAS CONTRATACIONES

Art. 163.- ***Actos Administrativos.*** *Los actos administrativos de nombramientos, promociones o confirmaciones del personal en un cargo presupuestado en el Anexo del Personal de la Ley N° 6672/2021 que fueron realizados previo Concurso Público de Oposición o Concurso de Oposición, se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:*

a) Nombramientos*. Los nombramientos de funcionarios y empleados públicos de los OEE, se realizarán:*

a.1) Poder Legislativo, por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

a.2) Poder Ejecutivo, por decreto de la Presidencia de la República o por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional, cuando corresponda por ley.

a.3) Poder Judicial, Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

a.4) Entidades Descentralizadas, por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

Para los nuevos nombramientos se requerirá obligatoriamente contar con la constancia de no ser funcionario público expedida por SFP.

Los nombramientos no podrán ser realizados retroactivamente más allá del mes de vigencia de la emisión del acto administrativo respectivo y deberán asignar la categoría presupuestaria vacante que le corresponda al cargo nombrado.
Prohíbase la realización de nombramientos de carácter interino o transitorio en cargos inferiores a Jefes de Departamento, que en todos los casos requieren de concurso previo.

La Corte Suprema de Justicia se ajustará a los procedimientos internos establecidos.

***b) Promociones**. Las promociones se realizarán por Decreto del Poder Ejecutivo o acto equivalente de otros Poderes del Estado y por Resolución en las ED, para promociones del personal a cargos con rangos de Ministros, Viceministros, Directores Generales, Directores o niveles de cargos equivalentes en la AC.*
Para la promoción en los demás cargos del personal, por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional de los OEE (AC y ED), previo Concurso de Oposición.

Los Concursos de Oposición, se realizarán sobre los criterios técnicos basados en requerimientos del perfil, conforme al nivel del puesto o la categoría concursada, las evaluaciones contempladas en el Decreto que aprueba el Reglamento General de Selección en la Función Pública bajo el criterio modalidad de selección por orden de mérito. Se tendrá en cuenta el resultado de la última evaluación del desempeño aplicada de conformidad a la normativa emanada por la SFP.

Las URRHH deberán remitir a la DGASPyBE una copia autenticada del Decreto y/o Resolución correspondiente a nuevos nombramientos de cargos superiores (Director General, Director, Coordinador, Jefe de Departamento o cargos equivalentes, para la Presidencia de la República y sus dependencias) y además, una copia autenticada de la cédula de identidad civil del afectado.

Para las promociones salariales que no impliquen movilidad de puesto, podrán ser adjudicadas las categorías salariales liberadas por los ganadores del procedimiento de selección, a los demás postulantes que hayan alcanzado el porcentaje (%) mínimo requerido, siempre que la denominación de la categoría liberada corresponda a la misma denominación de la categoría convocada a concurso y al perfil del funcionario.

En el presente Ejercicio Fiscal no se podrán realizar promociones a funcionarios que ocupan cargos financiados con Fuente 30, Recursos Institucionales, no transferido de la Tesorería General por la DGTP, con cargos vacantes financiados con Fuente 10 Recursos del Tesoro, no autorizados por el EEN.

Las promociones suspendidas por las disposiciones de la Ley de la Emergencia Sanitaria COVID-19 podrán ser regularizadas a partir del mes de enero del presente ejercicio fiscal, sujetas a disponibilidad presupuestaria.

***c) Traslados**. De un programa o dependencia a otra de la misma entidad, por resolución de la Máxima Autoridad Institucional, o al cargo de la dependencia delegada en el orden jerárquico, por disposición legal para el efecto.*

***d) Reincorporación.** Las reincorporaciones se realizarán por acto administrativo correspondiente. La DGASPyBE habilitará las reincorporaciones con la presentación de los siguientes documentos:*

***d.1)** Nota del responsable de la UAF's o SUAF's solicitando la habilitación de la reincorporación en el SINARH.*

***d.2)** Copia autenticada del decreto y/o resolución de reincorporación.*

***d.3)** Copia autenticada de la cédula de identidad civil actualizada.*

***d.4)** Copia autenticada de la disposición legal que ordena la reincorporación.*
La DGASPyBE podrá solicitar documentaciones adicionales.

Procedimiento de Selección Servicio Auxiliar
Conforme al artículo 6° de la Ley N° 1626/2000, «De la Función Pública», el procedimiento de selección del nivel de Servicio Auxiliar (chóferes, ascensoristas, limpiadores, ordenanzas y otros de naturaleza similar), se realizará mediante un procedimiento de selección simplificado siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto que aprueba el Reglamento General de Selección en la Función Pública, el cual deberá estar incluido en los reglamentos internos, debidamente homologados por la SFP.

Los OEE deberán remitir al Ministerio de Hacienda las documentaciones pertinentes para su inclusión en el SINARH.

e) Procedimientos para la CSJ: *La CSJ se regirán por lo dispuesto en la Resolución N° 313 de fecha 22 de febrero de 2005, sus modificatorias y ampliatorias vigentes, que establece los procedimientos para nombramientos, promociones, traslados y reincorporación de funcionarios en los distintos niveles de la estructura jerárquica y funcional de la Entidad».*

Art. 164.- *En el caso de traslados o traslados temporales (comisión), del personal por movilidad laboral de una Entidad a otra, en carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo anterior, serán formalizados o confirmados por resolución u otro acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional de la Entidad de origen (disposición que traslada al personal a la Entidad de destino) y de la Entidad de destino (disposición de confirmación del personal en el cargo trasladado o vacante disponible), respectivamente.*

Art. 165.- *El nombramiento y las promociones del personal en cargos previstos en el Anexo del Personal en niveles de conducción superior (Director General, Director, Coordinador, Auditor, Jefes de Departamentos, etc.), o reparticiones dentro del Anexo del Personal y de la estructura orgánica y funcional de los OEE, deberán estar expresamente previstas en la respectiva Ley Orgánica o Ley de creación, reglamentada por Decreto del Poder Ejecutivo, resolución o disposición legal reglamentaria de la Máxima Autoridad de la dependencia o Entidad competente de la AC o ED.*

Art. 166.- *La Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado atenderá los pedidos de inscripción de los acreedores presupuestarios en el IDAP que afecten los Objetos del Gasto del Grupo 100 Servicios Personales, para lo cual los OEE deberán presentar por escrito a la DGASPyBE dicho pedido acompañando el Formulario B-15-01, «Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario – Personal Contratado» y todos los documentos exigidos por la Resolución MH N° 223/2013.*

Para la habilitación de la inscripción de los acreedores presupuestarios en el IDAP los OEE deberán registrar en el SINARH-Legajos los datos personales y administrativos del personal contratado.
Sin el cumplimiento del registro en el SINARH, no se dará curso a las solicitudes presentadas.

Art. 167.- *La DGASPyBE será la encargada de habilitar en el SINARH (Legajos) los nuevos nombramientos, promociones y nuevas contrataciones del Personal.*

En caso de que la Entidad sea incorporada en el presente Ejercicio Fiscal como nueva Entidad, deberá presentar además la ley de creación de la Entidad.

La DGASPyBE podrá solicitar cualquier otra documentación adicional que crea conveniente para las habilitaciones.

Las solicitudes de nuevas contrataciones, promociones y reincorporaciones deberán ser remitidas por expediente separado de las solicitudes de nuevos nombramientos de funcionarios permanentes para su habilitación en el SINARH.

Autoricese las recontrataciones por excepción al Concurso de Méritos, analizadas por la SFP y registrados en SINARH-LEGAJOS en los Ejercicios Fiscales anteriores. Los puestos afectados a estos contratos, para los casos otorgados en los Ejercicios Fiscales 2015 al 2017, deberán ser llamados a concurso de mérito por cada OEE dentro del Ejercicio Fiscal vigente y no serán renovados en el año 2022 sin el concurso previo.

I) ***Requisitos:*** *Los OEE deberán remitir a la DGASPyBE los siguientes documentos:*

- ***a)*** *Nota del responsable de la UAF's o SUAF's solicitando la habilitación de nuevos nombramientos y/o contratos en el SINARH dirigida al Señor Viceministro de Administración Financiera del Estado.*
- ***b)*** *Copia autenticada de la Resolución de la SEE, cuando se requiera.*
- ***c)*** *Copia autenticada del Decreto y/o Resolución de Nombramiento.*
- ***d)*** *Copia autenticada del Contrato y/o de Resolución por la cual se autoriza la contratación.*
- ***e)*** *Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil actualizada del nombrado/contratado.*
- ***f)*** *Copia autenticada de las Resoluciones y/o Acta de conclusión de Concursos Públicos de Oposición, excepto en los cargos tipificados como de confianza según la Ley N° 1626/2000 (para incorporación en cargos permanentes) y Concursos de Méritos salvo que fueran exceptuados (para contrataciones).*

g) Resolución de Homologación de Perfiles emitida por la SFP y certificación del debido proceso de Concurso emitida en virtud del artículo 18, inciso n) del Decreto N° 3857/2015

h) Todos estos documentos deberán estar rubricados por un responsable de la Entidad solicitante.

2) ***Excepciones:***

a) Las máximas autoridades de los OEE podrán solicitar a la Secretaría de la Función Pública la excepción a lo dispuesto en los incisos f) y g) del Numeral 1) del presente Artículo, referente a la realización de Concurso de Méritos para contrataciones, las que serán analizadas y autorizadas, caso por caso, a través de un dictamen favorable emitido por la Secretaría de la Función Pública para su inclusión en el SINARH, de conformidad con la reglamentación que la SFP emitirá para el efecto, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

i. Presentación de dotación de personal;

ii. Autorización del Equipo Económico Nacional actualizado al 2021, cuando requiera ampliación de cupo o en su defecto certificación de DGASPyBE;

iii. Adjunten su presentación de solicitud de homologación de perfil para el concurso pertinente.

b) Para el personal contratado dentro de los Objetos del Gasto 142, 143, 146 y 148, estarán exceptuados del requisito establecido los incisos f) y g) del Numeral 1) del presente artículo.

*c) Para la contratación del personal del Poder Legislativo y Judicial no se aplicará lo dispuesto en los incisos **b), f)** y **g)** del Numeral 1) del presente artículo.*

*d) Para el personal de apoyo y de servicios que cumplan funciones en el Gabinete Civil de la Presidencia de la República, no se aplicará lo dispuesto en los incisos **b), f)** y **g)** del Numeral 1) del presente artículo.*

e) Para los contratos celebrados exclusivamente para prestar servicios en establecimientos penitenciarios (agentes penitenciarios y personal de salud) mientras dure la declaración de emergencia, conforme a la disponibilidad presupuestaria, no se aplicará lo dispuesto en los

*incisos **b), f)** y **g)** del Numeral 1) del presente artículo. El Ministerio de Justicia deberá presentar un plan de reasignación de funcionarios contratados para la habilitación de las nuevas penitenciarias a la DGASPyBE.*

f) *Para la contratación de consultores con el Objeto del Gasto 145, estará exceptuada de los requisitos establecidos en los incisos f) y g) del presente Artículo, exclusivamente para programas o proyectos ejecutados en el marco de acuerdos o convenios internacionales que establezcan sus propias Políticas para la Selección y Contratación de consultores, aprobadas por Ley. Asimismo, quedan exceptuadas las contrataciones para los programas o proyectos ejecutados con financiamiento del CONACYT. Aquellos programas o proyectos que no establezcan sus políticas de selección, deberán aplicar los procedimientos establecidos en la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública" y sus reglamentaciones.*

g) *Para la habilitación en el SINARH - Legajos de la Contratación de Personal para programas de alimentación escolar y control sanitario con el Objeto del Gasto 147, los Gobiernos Departamentales deberán remitir a la DGASPyBE, la nómina de escuelas afectadas con el detalle de la cantidad de alumnos por cada institución educativa. Los contratos iguales al salario mínimo legal vigente estarán exceptuados de Concurso.*

Art. 168.- *Las contrataciones de técnicos, especialistas y consultores que se desempeñarán en las Unidades Ejecutoras de Proyectos o que formarán parte de la estructura de apoyo del Consejo de Administración del FEEI, para los programas y proyectos financiados con recursos del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI), estarán exceptuados de lo previsto en los incisos **b), f)** y **g)** del numeral 1 del Artículo anterior. El Consejo de Administración del FEEI deberá emitir su reglamento y políticas de contratación las que deberán ser observadas por los Organismos y Entidades ejecutores, preservando los principios de probidad, igualdad, concurrencia y transparencia.*

Art. 169.- *Para el registro del personal de la Orquesta Sinfónica Nacional (OSN) en el Sistema Nacional de Recursos Humanos (SINARH), la Secretaría Nacional de Cultura deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N° 6672/2021. La Secretaría Nacional de Cultura deberá remitir a la DGASPyBE los siguientes documentos:*

a) Copia de los contratos celebrados para el presente Ejercicio Fiscal.

b) Copia de Cédula de Identidad Civil actualizada.

Todos los documentos deberán ser presentados con autenticación de los responsables de la Entidad.

Art. 170.- *Los nombramientos de personal en cargos de confianza que hayan sido a través de un concurso público o de forma directa, no genera estabilidad, sin embargo, si el funcionario que ingreso a un cargo de confianza se postula a un cargo de carrera administrativa y resulta adjudicado en otra institución en la cual no presta servicios, este podrá ser traslado sin pérdida de la antigüedad a los únicos efectos de computar sus vacaciones y aporte jubilatorio con el Estado Paraguayo, no así la estabilidad definitiva la cual siempre debe darse cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública.*

Art. 171.- *Las Máximas Autoridades de los OEE podrán incorporar hasta 3 colaboradores en carácter de asesores, en el marco de la Ley N° 6622/2020, bajo las siguientes modalidades:*

a) Nombramiento: Para el nombramiento se deberá contar indefectiblemente con la categoría cuya denominación es Asesor en el Anexo del Personal. Está prohibido el nombramiento en categoría distinta a la denominada como Asesor.

b) Contratación. Se podrá contratar únicamente en los Objetos de Gasto 141 "Personal Técnico" y 145 "Honorarios Profesionales". Estas contrataciones no serán adicionales a los contratos vigentes para esta función en caso de contar con estos vínculos.

Estas incorporaciones tendrán carácter de cargos de confianza. Los mismos serán desvinculados de forma automática cuando cese la confianza o al cese de funciones de la Máxima Autoridad que dispuso su nombramiento o contratación por lo tanto no conllevan derecho a indemnización ni reparación alguna, conforme al artículo 6° de la Ley N° 6622/2020.

Estas incorporaciones no requerirán autorización del EEN ni de la SFP.

Art. 172.- *El personal nombrado en cargos vacantes de los Organismos del PL y PJ podrán ser incorporados en planilla y registrados en el SINARH para el pago de remuneraciones a través de la Red Bancaria, a partir del mes de marzo de 2021, en una proporción de incremento mensual como máximo del veinte por ciento (20%) de las vacancias disponibles.*

Para las promociones del Poder Legislativo correspondientes a cargos inferiores al nivel de Conducción Superior, la Entidad deberá presentar la Resolución de la Máxima Autoridad al Ministerio de Hacienda para la habilitación de las promociones en el SINARH. La misma deberá indicar el mecanismo de selección, a ser reglamentado por la Entidad, el cual podrá considerar la evaluación del desempeño, antigüedad y capacitación, así como el cumplimiento de las normas disciplinarias, entre otros. Hasta tanto se realice este proceso, los salarios se liquidarán conforme al artículo 146 de este decreto.

Art. 173.- *Todo acto administrativo (Decretos, resoluciones u otra disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional), por el cual se dispone nuevo nombramiento de funcionarios públicos o personal en cargos inferiores al nivel de Jefes de Departamentos y equivalentes de los OEE financiados con la FF 10 (Recursos del Tesoro), y FF 30 (Recursos Institucionales) transferidos de la Tesorería General por la DGTP, entrarán en vigencia y podrán ser incorporados en planilla a partir de la fecha de emisión de la disposición legal.*

CAPÍTULO 05 - SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA

Reglamentación artículo 61, Ley N° 6672/2021.

Art. 174.- *Para la programación de ingresos y gastos de nuevos proyectos de inversión, los mismos deben contar con PEP aprobado y Código SNIP vigente de acuerdo a lo establecido en los artículos 29 y 37 del Decreto N° 4436/2020.*
Facúltese al MH, a través de la DGIP, a determinar medidas administrativas, metodologías, procesos y directivas relativas a los proyectos de inversión pública, conforme al artículo 7° del Decreto 4436/2020.
Los proyectos que dispongan de créditos presupuestarios y no cuenten con código SNIP, no podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias hasta tanto obtengan el correspondiente Código SNIP.

Reglamentación artículos 62 y 63, Ley N° 6672/2021.

Art. 175.- *Los proyectos de inversión pública con asignación presupuestaria deberán reportar el avance físico correspondiente al periodo 2020 como requisito para realizar la carga de datos del Plan de Ejecución Plurianual (PEP) en el sistema informático Banco de Proyectos de la DGIP. La fecha límite para la presentación digital del PEP a través del sistema informático del Banco de Proyectos, es el último día hábil de febrero de 2021. El último año programado en el PEP será considerado el año de cierre del proyecto a los efectos de lo establecido en el artículo 62 de la Ley N° 6672/2020.*

La DGIP otorgará la no objeción al PEP, que será requisito para la tramitación de modificaciones presupuestarias y la renovación del código SNIP para la programación del Anteproyecto de Presupuesto 2022.

El avance físico se deberá reportar cuatrimestralmente en el sistema informático del Banco de Proyectos. Será requisito necesario para el inicio de la tramitación de modificaciones presupuestarias de proyectos de inversión pública al término del quinto día hábil, luego de finalizado el cuatrimestre.

Art. 176.- *Los beneficios o asignaciones complementarias presupuestados en los proyectos de inversión pública solo podrán ser asignados al personal con dedicación única y exclusiva a la gestión del proyecto.*

Las Unidades Ejecutoras de Proyectos o las oficinas que cumplan ese rol para los proyectos de inversión pública deberán informar en el sistema informático del Banco de Proyectos, la nómina del personal vinculado al proyecto a más tardar el último día hábil de febrero de 2021. En el caso de que exista alguna modificación de dicha nómina deberán actualizar la información a más tardar hasta treinta (30) días corridos posteriores a la ocurrencia del cambio.
La DGIP podrá solicitar información adicional referente a la conformación de la Unidad Ejecutora.

Art. 177.- *Los OEE, así como los Municipios, que actúen en carácter de administración contratante en el marco de la Ley N° 5102/2013 «De Promoción de la Inversión en Infraestructura Pública y Ampliación y Mejoramiento de los Bienes y Servicios a Cargo del Estado» deberán programar los recursos comprometidos para cada proyecto ejecutado. Asimismo, los Organismos y Entidades del Estado (OEE) que ejecuten proyectos bajo la Ley N° 5074/2013 «Que modifica y amplía la Ley N° 1302/98 'Que establece modalidades y condiciones especiales y complementarias a la Ley N° 1045/83 'Que establece el Régimen de Obras Públicas'» y sus modificaciones deberán programar en sus presupuestos los recursos comprometidos para cada proyecto.*

Aquellos OEE que no cuenten con recursos presupuestados deberán realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes con cargo prioritario a sus propios recursos.

CAPÍTULO 06 - SISTEMA DE TESORERÍA
06-01 INGRESOS INSTITUCIONALES

Reglamentación artículo 66, Ley N° 6672/2021.

Art. 178.- *Constituirán «tasas, aranceles y otros ingresos no tributarios» los recursos institucionales producidos con los orígenes del ingreso 132 Tasas y derechos; 133 Multas y otros derechos no tributarios; 141 Venta de bienes en la administración pública; 142 Venta de servicios en la administración pública; 161 Intereses; 162 Dividendos; 163 Arrendamiento de inmuebles, tierras, terrenos y otros; 164 Derechos sobre bienes intangibles; 165 Comisiones; 171 Ingresos de operación de empresas e industrias; 172 Ingresos de operación de Entidades financieras y 191 Otros recursos de ingresos corrientes.*

La disposición legal emitida por la Máxima Autoridad Institucional deberá estar fundada en las normas legales de las respectivas cartas orgánicas de los OEE o en leyes especiales y sus reglamentaciones.

Los OEE deberán remitir al MH (DGP) una copia autenticada de la disposición legal emitida por los OEE por la cual se autorice la asignación, actualización, modificación, ampliación o incremento de tasas, aranceles y otros ingresos institucionales, dentro de los quince (15) días posteriores de su emisión, acompañado de una planilla de cálculo o la estimación de recaudación de recursos mensuales y total anual proyectado para el presente Ejercicio Fiscal.

06-02 VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA Y OTROS RECURSOS

Reglamentación artículos 68 y 106, Ley N° 6672/2021.

Art. 179- ***Subasta de Bienes.*** *Las Entidades Descentralizadas que reciben fondos del Tesoro Nacional, que realicen procesos de Subasta Pública en el presente Ejercicio Fiscal, para la venta en remate de sus bienes de uso deberán contar con la aprobación a través del Decreto del Poder Ejecutivo, originado en el Ministerio de Hacienda.*
Ningún bien de uso podrá ser subastado sin contar con un valor como base de venta.

Los bienes de uso que agotadas las instancias para la venta no hayan sido vendidos en el primer acto, serán subastados con la retasa correspondiente al 25% en una fecha posterior, para lo cual se hará una nueva publicación y deberán ser debidamente autorizados por la Máxima Autoridad Institucional (Resolución).

El régimen de retasa no será aplicado a los bienes inmuebles.
Los ingresos provenientes de remates de bienes en desuso, maquinarias y otros bienes de capital de la Administración Central deberán ser depositados en la cuenta indicada para el efecto por la DGTP en el BNF, para su posterior transferencia al BCP. Las Entidades Descentralizadas deberán depositarlas en las cuentas administrativas habilitadas por la Institución.

Los OEE que realizan procesos de subasta pública deberán utilizar boletas de depósitos independientes respecto a otros ingresos para el depósito en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), como asimismo las Entidades Descentralizadas en las cuentas administrativas correspondientes y posteriormente la remisión de copias a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Los OEE deberán ajustarse a los procedimientos establecidos para los actos posteriores a los remates públicos previstos en la Circular DGCP N° 7/2012. Asimismo, deberán presentar el resumen del Acto de Remate en el Formulario B-06-21, «Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública», a la Dirección General de Contabilidad Pública a más tardar a los cinco (5) días de haber sido aprobado el decreto de adjudicación.

Para la inclusión de los recursos producidos de la venta de bienes de equipos de transporte dentro del PGN 2021, los OEE deberán solicitar al MH las ampliaciones y/o modificaciones presupuestarias del Subgrupo 530 Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores, de conformidad a las normas y procesos dispuestos en este Decreto. A efectos de cancelar los registros y no acumular o aumentar la deuda en concepto de tributos municipales, los OEE deberán informar al municipio respectivo la desafectación o baja de los equipos de transporte identificados con el Código 530, Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores subastados, acompañando copia de la disposición legal de adjudicación.

Art. 180.- *Se podrá habilitar en el portal del Ministerio de Hacienda una plataforma para Subastas Electrónicas para la venta de los Bienes de Uso, Consumo y de Cambio. Para tal efecto el MH emitirá los procedimientos y actualización de la normativa respectiva, desarrollada bajo la reingeniería del Sistema Integrado de Bienes y Servicios del Estado (SIABYS).*

06-03 OTROS RECURSOS

Reglamentación artículo 69, Ley N° 6672/2021.

Art. 181.- *Los saldos remanentes no comprometidos de créditos públicos y donaciones serán depositados en las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) y podrán ser destinados al financiamiento de gastos de capital.*

06-04 SINARH - PAGO POR RED BANCARIA.

Reglamentación artículos 70 y 71, Ley N° 6672/2021.

Art. 182.- *Autorizase al Ministerio de Hacienda a disponer, por Decreto, el pago mensual de sueldos del personal de la Administración Pública y las de Jubilaciones y Pensiones, sujeto a la disponibilidad de la Tesorería General y al calendario correspondiente.*

Art. 183.- *Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), son los responsables de solicitar la apertura de cuenta bancaria para pago de salarios, para lo cual la DGTP reglamentará los procedimientos para el efecto.*

Autorizase a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) a disponer la cancelación de las cuentas bancarias de salarios, de haberes jubilatorios y de pensiones y dejar inactivas en los registros del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) a aquellas que no evidencian movimientos (Débito) por el periodo de noventa (90) días continuos, salvo que las entidades en las que los titulares prestan servicios acrediten suficientemente las razones que justifiquen mantener activas dichas cuentas en un plazo determinado por la DGTP.

Art. 184.- *Las contrataciones del personal a través de las agencias especializadas u organismos internacionales que administren programas, proyectos o gastos de los OEE, serán incorporados al Sistema Nacional de Administración de Recursos Humanos (SINARH), dentro de los treinta (30) días hábiles de haberse celebrado el contrato respectivo con la agencia u organismo internacional. A tal efecto, las agencias u organismos internacionales deberán presentar a las UAF's o SUAF's, la nómina del personal detallado conforme al formulario e instructivo que será establecido por el MH. La contratación de personal por parte de estas agencias especializadas u organismos internacionales no genera derechos laborales en relación a los OEE.*

Exceptuase del Sistema de pago por Red Bancaria las transferencias en concepto de servicios personales afectados a los programas o proyectos administrados a través de las agencias u organismos internacionales, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la Ley N° 6672/2021.

Art. 185.- *En cumplimiento de los artículos 70 y 71 de la Ley N° 6672/2021, los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General deberán estar incorporadas al sistema de pago de remuneraciones por Red Bancaria Electrónica administrada por la DGTP.*

Art. 186.- *Una vez pasados los noventa (90) días los saldos obrantes en las cuentas bancarias de salarios, haberes jubilatorios y de pensiones, que fueron canceladas por falta de movimientos o por fallecimiento del beneficiario, deberán ser transferidos a la Cuenta de Reintegro de la Tesorería General, en el banco operante.*

Se utilizará el mismo procedimiento para los beneficiarios de la Dirección de Pensiones No Contributiva (DPNC), que perciben sus haberes a través de la Red Bancaria de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP)

La DGTP remitirá un informe al cierre del ejercicio fiscal, a la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) a más tardar el 31 de enero del siguiente año, respecto a las cuentas canceladas cuyos saldos fueron reintegrados a la Cuenta de Reintegro de la Tesorería General.

En contestación a lo mencionado, la DGJP remitirá un informe, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, donde señale las cuentas y los montos a ser devueltos, con excepción de los correspondientes a los sectores financiados con Recursos del Tesoro. Dicha devolución deberá realizarse en un plazo no mayor al 12 de marzo de 2021.

Art. 187.- *En el caso que corresponda restituir los fondos caídos en reintegro, los titulares de las UAF's y/o SUAF's de las Entidades, a pedido de los afectados, deberán realizar la presentación ante la DGTP con una justificación expresa y detallada del importe correspondiente al beneficiario.*

Art. 188.- *Para el cumplimento de lo dispuesto en el Artículo anterior, la DGTP procederá a restituir los fondos de acuerdo con el siguiente procedimiento:*

a) *Una vez verificado que los fondos fueron depositados en la cuenta Reintegro, y que los mismos sean objeto de restitución a solicitud de la Entidad, la DGTP instruirá al Banco la acreditación en la cuenta del beneficiario.*

b) *Quienes tuvieran derecho a una herencia, presentando copia de la sentencia declaratoria de herederos, debidamente autorizada por la Entidad.*

Art. 189.- *Las bajas y desvinculaciones de funcionarios permanentes y contratados de la AC y ED que reciban transferencias de la Tesorería General y que se encuentran contemplados dentro del Sistema de Pagos por Red Bancaria deberán ser comunicados mensualmente a la DGTP dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes, acompañado de una copia de la disposición legal que autorice dicha baja o desvinculación a través de una nota firmada por la autoridad responsable de la URRHH y el titular de la UAF's o SUAF's.*

Las UAF's o SUAF's, serán responsables de la comunicación de la desvinculación correspondiente en los casos mencionados anteriormente, como así también tendrá la responsabilidad de solicitar la cancelación de cuenta y reintegro de los fondos en caso de fallecimiento.

Art. 190.- *Los pagos rechazados y acreditados nuevamente a la cuenta de pago habilitada en las Entidades Bancarias, serán reprocesados por la DGTP al cumplir con los siguientes requisitos:*

a) *La Entidad Bancaria debe comunicar por escrito el motivo del rechazo, datos de los afectados, montos y fecha del evento.*

b) *La Entidad Bancaria debe cambiar el estado del remito rechazado dentro de la Web Service proveído por el Ministerio de Hacienda.*

Los pagos rechazados que corresponden a fallecidos o los que no se pudieron cancelar correspondientes al Ejercicio Fiscal anterior, quedarán como saldo inicial de caja.

Art. 191.- *Dentro de las Excepciones del Sistema de Pago por Red Bancaria, para las transferencias de fondos a las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Sindicatos y/u otras personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, como así mismo para el Círculo de Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Públicas, los mismos deberán estar legalmente constituidos y expresamente autorizados por disposición legal. A los efectos de las transferencias de fondos deberán presentar los siguientes documentos:*

a) *Copia del estatuto social, reglamento o disposición donde contemple expresamente facultades a las autoridades a descontar haberes de los socios por las operaciones de créditos personales, comerciales, financieros u otros, concedidos a sus asociados.*

b) *Copia de disposición legal que aprueba el Estatuto Social de la Entidad.*

c) *Copia del Acta de la última Asamblea de elección de sus autoridades.*

d) *Antecedentes policiales y judiciales del presidente o titular y tesorero de la Entidad.*

e) *Documento en donde conste la autorización expresa del funcionario para el descuento de sus haberes.*

f) *Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.*

g) *Otros documentos.*

Los ordenadores de gastos y tesoreros serán responsables del cumplimiento de esta disposición.

Art. 192.- *Autorizase a la DGTP a proceder excepcionalmente al pago, vía red bancaria, de servicios personales y otros financiados con fuente de financiamiento distinto a FF 10 OF 01 con los recursos depositados en las cuentas bancarias de los bancos operantes y posteriormente realizar la reposición de fondos, previa certificación de saldos de las cuentas de origen.*

Art. 193.- *Las UAF's y/o SUAF's presentarán a la DGTP las respectivas STR vinculadas de las órdenes de pago emitidas a través del SINARH para el pago a través del Sistema de Pago por Red Bancaria.*

Art. 194.- *Las devoluciones de fondos de reparo, previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, sus reglamentos y los contratos de obras, serán realizadas por la DGTP previa solicitud fundada del OEE contratante, en la cual conste y deje de manifiesto el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista, en tiempo y forma, según los siguientes requisitos:*

a) *Nombre o razón social y RUC del Contratista.*

b) *Fotocopia(s) autenticada(s) de la(s) STR(s) que dio o dieron origen a los depósitos de las retenciones en la Cuenta 509.*

c) *Detalle de los números de Órdenes de Transferencia (OT) que respaldan los depósitos realizados en la cuenta N° 509.*

d) *Especificar el Banco y el número de cuenta administrativa de la Entidad o cuenta del proveedor.*

Reglamentación artículo 59, Ley N° 6672/2021.

Art. 195.- *Los descuentos efectuados, incluidos los ordenados por disposición judicial, sobre los conceptos de sueldos, dietas, y remuneraciones en los diferentes Objetos del Gasto del Subgrupo 140, percibidos por los funcionarios públicos y personal contratado, no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) previa deducción del aporte jubilatorio o el IVA según el caso, días no trabajados y las multas aplicadas por medidas disciplinarias.*

No se aplicarán descuentos sobre lo percibido en concepto de beneficios sociales, correspondientes a conceptos previstos en el Objeto del Gasto 131. Los descuentos sobre otros conceptos de remuneraciones, aun cuando fueran imputadas en el mismo OG en los diferentes rubros del Subgrupo 140, deberán ser autorizados por los funcionarios hasta el cincuenta por ciento (50%).
Los ordenadores de gastos y tesoreros serán responsables del cumplimiento de esta disposición.

El procesamiento de descuentos realizados por los OEE a favor de las Entidades sin fines de lucro que estén legalmente constituidas, serán sin costo alguno. En los demás casos, los OEE podrán establecer por Resolución el costo de este servicio, que será ingresado como recurso institucional.

Autorizase a la DGTP a efectuar pagos directos en concepto de descuentos para asociaciones de funcionarios, cooperativas, fundaciones, sindicatos y otros descuentos practicados por las respectivas UAF's y SUAF's–En todos los casos se deberán cumplir con los requisitos y formalidades previstas en el presente Decreto y las transferencias deberán realizarse a cuentas habilitadas en Entidades bancarias supervisadas por la Superintendencia de Bancos del BCP.

Reglamentación artículo 72, Ley N° 6672/2021.

Art. 196.- *La DGTP establecerá los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las transferencias monetarias de carácter social destinadas a personas físicas. Los beneficiarios de la Dirección de Pensiones No Contributivas serán registrados en el Sistema de Pensiones (SIPEN) y se abonará a los mismos bajo la modalidad de pago que amerite cada caso en grado de excepción.*

Reglamentación artículo 252, Ley N° 6672/2021.

Art. 197.- *Dispónese que todos los OEE que reciban transferencias de recursos de la Tesorería General, previo a la celebración, renovación o adenda de contratos de prestación de servicios de cobranzas o percepción de ingresos, deberán tener la aprobación de la Dirección General del Tesoro Público. Una vez firmado se deberá remitir a la DGTP copia autenticada del mismo, en un plazo no mayor de 15 (quince) días.*

Todos los recursos percibidos deberán ser depositados dentro de los plazos establecidos en el artículo 63 del Decreto N° 8127/2000 «Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/1999, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF».

Art. 198.- *Establécese que los Organismos y Entidades del Estado (OEE) podrán disponer como máximo del 30% de sus recursos institucionales de libre disponibilidad colocados en el Banco Nacional de Fomento al ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2020 y colocarlos en los bancos comerciales que operan en el sistema financiero nacional que reúnan las condiciones de seguridad, liquidez y rentabilidad, en ese orden, a partir del 2 de marzo de 2021; conforme a la siguiente gradualidad:*

a) Dentro de los 60 dias: 25% del saldo de depósitos permitidos por este Decreto al 31/12/2020

b) A los 120 dias: el 25% del saldo de los depósitos permitidos por este Decreto al 31/12/2020

c) A los 180 dias: 25% del saldo de depósitos permitidos por este Decreto al 31/12/2020

d) A los 240 dias el 25% del saldo de depósitos permitidos por este Decreto al 31/12/2020

Dispóngase que las transferencias de recursos del BNF a otro banco comercial, deban ser solicitadas por los OEE al BNF con un plazo mínimo de 72 horas hábiles de antelación.

Art. 199.- *Los recursos financieros institucionales generados por los OEE en el presente Ejercicio Fiscal podrán ser colocados libremente en el sistema financiero paraguayo.*

Art. 200.- *Los OEE, para estos fines, habilitaran cuentas en bancos comerciales para el depósito de sus recursos institucionales durante el presente ejercicio fiscal, bajo los criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, en ese orden de prioridad.*
Para la distribución de dichos fondos, los OEE deberán llevar adelante procesos abiertos, competitivos y transparentes para seleccionar a la entidad bancaria, que conforme a lo dispuesto en el articulo 2° inciso. e) de la Ley N° 2051/2003, estarán excluidos de los procedimientos de Contrataciones Públicas.
Para el efecto deberán establecer un procedimiento interno que asegure la transparencia en la selección de la entidad bancaria en la que serán depositados los fondos. Dicho procedimiento deberá incorporar condiciones minimas de riesgos que deben cumplir las entidades financieras para poder acceder a los fondos de los OEE.

Los OEE son responsables de la administración y colocación de dichos fondos y deberán comunicar a la Dirección General del Tesoro Público, dependiente del Ministerio de Hacienda, toda la información relacionada a dichas operaciones, y los saldos que mantienen en las Instituciones, asi como las condiciones de las mismas.

Previo a la solicitud de retiro de fondos del BNF y a la colocación de los recursos institucionales generados el presente Ejercicio Fiscal, deberán presentar a la DGTP toda la información y documentación relacionada al proceso de selección del banco adjudicado.

Art. 201.- *Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a establecer las normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 252 de la Ley N° 6672/2021.*

06-05 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

06-06 DEPÓSITOS DE RECURSOS INSTITUCIONALES

Art. 206.- *Las Entidades bancarias sean públicas o privadas, que cuenten con Fondos Públicos deberán cumplir la Ley N° 1493/2000 que declara inembargables los bienes y rentas del Estado, de las Entidades autárquicas o autónomas o de los departamentos o municipalidades, y notificar inmediatamente a los OEE y a la DGTP tal situación. Para tal efecto, el cumplimiento de las sentencias judiciales se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Decreto.*

06-07 OTRAS DISPOSICIONES REFERENTES A RECURSOS DE LOS OEE.

Reglamentación artículo 77, Ley Nº 6672/2021.

Art. 207.- *Autorízase a la DGTP a la utilización de los sistemas y procedimientos de transferencia electrónica de datos para la transferencia de fondos con el BCP y los bancos operantes del Sistema de Pagos por Red Bancaria Electrónica, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de las Leyes N°s. 1535/1999 y 4595/2012 del «Sistema de Pagos y Liquidación de Valores».*

En este marco, el extracto electrónico emitido por el SIAF será considerado respaldo válido para los asientos contables.

Reglamentación artículo 78, Ley N° 6672/2021.

Art. 208- *Para que las ED inicien gestiones para la obtención de financiamiento temporal de caja, el que en ningún caso podrá superar el límite previsto, deberán contar con la autorización del Ministerio de Hacienda. Las dependencias responsables para el análisis de las solicitudes serán la SEE y la SEAF.*

La autorización del Ministerio de Hacienda, para estos casos, no implica asumir dichas deudas como pasivos para el Estado Paraguayo y las operaciones no contarán con el aval del Tesoro.

Los préstamos de corto plazo, autorizados por el Ministerio de Hacienda, deberán ser cancelados antes del cierre del Ejercicio Fiscal, con excepción de las Empresas Públicas que podrán ser amortizados y cancelados en un plazo máximo de doce (12) meses corridos, independientemente del Ejercicio Fiscal.

Los administradores de las ED serán personalmente responsables de la utilización de los recursos para el financiamiento de gastos inherentes a Servicios No Personales, Bienes de Consumo e Insumos, Bienes de Cambio e Inversión Física y Financiera, exclusivamente y sin excepción alguna.
Suspéndese durante el presente Ejercicio Fiscal los efectos del artículo 75 del Decreto N° 8127/2000.

Art. 209.- *Sin reglamentación artículos 75 y 76, Ley N° 6672/2021.*

06-08 PLAN DE CAJA, CUOTAS Y STR

(Reglamentación concordante con los artículos 33 y 34 de la Ley N° 1535/1999).

Art. 210.- *El Plan de Caja es el instrumento de programación de fondos públicos de corto plazo de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales, que deberán programar y asignar de conformidad a lo establecido en el artículos 33 y 34 de la Ley N° 1535/1999 y las disposiciones contempladas en el Título IV «Del Sistema de Tesorería», Capítulo II «De la Programación de Caja» y Capítulo III «De la Administración de Caja» (artículos 46 al 59) del Decreto Reglamentario N° 8127/2000, las resoluciones y las siguientes reglamentaciones:*

a) ***Plan de Caja Institucional.*** *Las UAF's de las Entidades de la AC y de las ED que reciben transferencias de la Tesorería General conectadas al SITE presentarán de manera electrónica el Plan de Caja Institucional y sus ajustes a la DGTP, de acuerdo con las disposiciones que establezcan los procedimientos a ser determinados para el efecto. La DGTP procederá a la formulación del Plan de Caja Institucional en casos de emergencia debidamente justificados por las Entidades. (Modifica el artículo 49 del Decreto N° 8127/2000.).*

b) ***Formulación del Plan General de Caja de la Tesorería General administrada por la DGTP.*** *La DGTP efectuará la integración del Plan General de Caja de la Tesorería General, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (modifica y amplia el Aarticulo 50 del Decreto N° 8127/2000).*

b.1) *Topes determinados por el PF;*

b.2) *Disponibilidades proyectadas y reales de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales;*

b.3) *Estacionalidades del flujo de fondos de la Tesorería General y de las Tesorerías Institucionales;*

b.4) *Comportamiento de la deuda flotante;*

b.5) *Ejecución presupuestaria actualizada al período inmediato anterior;*

b.6) *Recursos requeridos conforme al Plan de Caja Institucional;*

b.7) *Las obligaciones presupuestarias debidamente registradas en el SICO y los compromisos de contratación derivados de los Códigos de Contratación (CC) de las Entidades a ser cancelados en el mes; y* ***(CV)***

c) ***Vigencia de la Cuota Mensual de Gastos.*** *Las UAF's y SUAF's deberán generar y aprobar las STR y las Órdenes de Pago, dentro del plazo de vigencia de la cuota mensual de gasto.*

d) *Las STR recepcionadas por la DGTP cuyas obligaciones estén previstas en el Plan de Caja vigente, constituirán compromisos de la Tesorería General.*

Art. 211.- *Será requisito previo la aprobación de las STR por parte de los OEE, que las mismas hayan registrado en el SICO, los pagos de las obligaciones, con relación a las transferencias recibidas, en un porcentaje no menor al noventa por ciento (90%), con excepción de los pagos realizados en concepto de Servicios Personales, del Servicio de la Deuda Pública y las Transferencias. (Artículo 62 del Decreto N° 8127/2000).*

Art. 212.- *La cuota mensual del Plan Financiero vigente en el SIAF, será considerada como el Plan de Caja de las Entidades Descentralizadas (Tesorerías Institucionales) que no reciben recursos de la Tesorería General. (Complementa el artículo 49 del Decreto N° 8127/2000).*

Art. 213.- *En cumplimiento al articulo 54 del Decreto N° 8127/2000 la DGTP elaborará mensualmente un Cronograma de Transferencias por nivel de control financiero, en base al Plan de Caja aprobado y a los topes determinados por el PF, y elevará para aprobación de la SEAF.*

El Calendario de Transferencias se ejecutará en base a las presentaciones diarias de las STR de las Entidades de la AC y ED que reciban fondos de la Tesorería General.

Art. 214.- *Los créditos del Objeto del Gasto 812 (Transferencias Consolidables de las ED a la AC) previstos en los presupuestos de las ED, deberán programarse en 11 cuotas a partir del mes de febrero y liquidarse en forma mensual. Durante el primer semestre deberá preverse la transferencia de por lo menos el 40% de los recursos programados. Serán depositados en la cuenta indicada para el efecto por la DGTP dentro de los primeros 7 días corridos del mes siguiente que corresponda. A excepción del mes de diciembre, que deberá ser depositado dentro del mismo mes, antes de la fecha del cierre del Ejercicio Fiscal, establecido por Resolución del Ministerio de Hacienda.*

Las ED deberán informar a la DGTP, dentro de los 3 (tres) días posteriores a cada depósito, las transferencias realizadas adjuntando copia de la respectiva Nota de Depósito Bancario o algún otro documento que avale la transferencia de los recursos, donde conste específicamente: Nombre de la Institución, monto depositado, mes o periodo a que corresponde y fecha del depósito

El MH, a través de la SEAF, podrá autorizar la modificación del Plan Financiero correspondiente para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Podrá realizarse compensación de deudas entre el MH y las Empresas Públicas, como mecanismo de pago, excluyendo a los ingresos tributarios.

La falta de cumplimiento en tiempo y forma, por parte de las ED, de las disposiciones del presente Artículo, autorizará de pleno derecho al MH, a suspender todo trámite que la institución deudora promueva ante el MH, hasta que cese el incumplimiento.

En el caso de que las entidades modifiquen la planificación inicial de las cuotas de sus aportes en la modalidad de modificación del Plan Financiero, será aplicada una penalización en la migración de los saldos no ejecutados.

En la modalidad de modificaciones de Plan Financiero, no se podrán realizar incrementos de cuotas al mes de diciembre del 2021.

Art. 215.- *Las solicitudes de Cuota Mensual de Gastos deberán ser autorizadas y remitidas a la DGTP de manera electrónica por el Ordenador de Gastos o el Habilitado Pagador de la UAF o SUAF. La reglamentación será establecida por el Ministerio de Hacienda, a través de la DGTP.*

Art. 216.- *Las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) a ser remitidas de manera electrónica a la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), a través del SIAF, deberán estar firmadas digitalmente en el Módulo de Firmas del SIARE conforme lo establece la Resolución MH Nº 372/2015, por el Ordenador de Gastos y el Habilitado Pagador de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) y/o Subunidades de Administración y Finanzas (SUAF's), debidamente acreditadas ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), y estos serán responsables de que los pagos ordenados cuenten con la documentación respaldatoria de las operaciones a cancelar y que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones legales.*

Toda otra gestión administrativa relacionada a las erogaciones previstas en el presupuesto de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) deberán estar firmadas por el Ordenador de Gastos de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF's) y/o Sub Unidades de Administración y Finanzas (SUAF`s).

Art. 217.- *Las STR recepcionadas por la DGTP, durante el plazo de vigencia de las constancias y/o informes emitidos por las dependencias del Ministerio de Hacienda, podrán ser procesadas y transferidas.*

Art. 218.- *Para la habilitación y registro ante la Dirección General del Tesoro de los Ordenadores de Gastos y Habilitados Pagadores, los Organismos y Entidades que reciben transferencias de la Tesorería General, deberán registrar los datos de los mismos en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH), en el módulo «Mantenimiento de Encargados» previa gestión de cuenta de usuario de acceso al SIARE ante la DGIC, y remitir a la DGTP los siguientes documentos:*

a) *Formulario B-11-01 «Solicitud de Registro de Firmas de STR» remitida por la Máxima Autoridad Institucional solicitando el registro de funcionarios que cumplirán las funciones de Ordenador de Gastos Titular, Ordenador de Gastos Alterno y Habilitado Pagador, respectivamente.*

b) Fotocopia de Cédula de Identidad Civil autenticada por escribanía de los librantes.

c) Copia autenticada del Decreto o Resolución de nombramiento de los librantes.

d) Copia autenticada de Resolución de la Máxima Autoridad Institucional en la que se designa al Ordenador de Gastos Alterno y Habilitado Pagador.

e) Formulario B-11-02, «Tarjeta de Registro de Firmas Autorizadas», suministrada por la Dirección General del Tesoro Público debidamente rubricada y acompañada de la certificación de firma expedida por escribanía pública.

f) En todos los casos sólo se podrán designar por cada UAF y/o SUAF:

i. Un Ordenador de Gastos Alterno.

ii. Un Habilitado Pagador.

En los casos de los Organismos y Entidades que realizan pagos de Servicios Personales, que se efectúan de manera interna institucional y que aportan a la Caja Fiscal, la DGASPyBE realizará la excepción para el registro de ordenador de gastos y habilitado pagador para su vinculación en el programa de «PAGOS A ENTIDADES VÍA INSTITUCIONAL» del Módulo Red Bancaria.

Las documentaciones requeridas para este procedimiento se establecen en el inciso b), c) y d) de este artículo.

Art. 219.- *En caso de ausencia temporal del Ordenador de Gastos y/o Habilitado Pagador registrados ante la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), y con el objeto de refrendar las STR generadas durante el período que dure la ausencia, los Organismos y Entidades del Estado deberán designar al reemplazante debidamente autorizado para el efecto, y establecer el período de ausencia de los mismos indicando el inicio y culminación de la ausencia del titular. Asimismo, se deberá informar de la designación por nota a la DGTP.*

Para el caso de nuevos librantes de las STR los Organismos y Entidades del Estado que reciben transferencias de la Tesorería General deberán cumplir los mismos requisitos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 220.- *Para la emisión y presentación de STR ante la DGTP por parte de los OEE que reciben transferencias de la Tesorería regirán las siguientes disposiciones:*

a) *Las STR originadas en obligaciones registradas y aprobadas conforme al Plan Financiero y Plan de Caja deberán ser presentadas ante la DGTP en un plazo no mayor de 15 (quince) días contados desde la aprobación de las respectivas STR en el SITE, con excepción de los Gobiernos Departamentales y Municipales canalizados a través de la UDM.*

El MH podrá exceptuar por Resolución Ministerial la aplicación del presente inciso a solicitud expresa y fundamentada de las Máximas Autoridades de los OEE.

b) *La DGTP no dará curso a suspensión temporal de STR. Una vez ingresada la STR a la DGTP, las UAF o SUAF solo podrán cancelarla y solicitar su devolución a origen con la firma de los responsables de la UAF o SUAF, siempre y cuando el pedido justificado ingrese antes de la remisión de la orden de transferencia al SIPAP.*

c) *Las obligaciones vinculadas o no a las STR, pasado el plazo establecido en el inciso a), deberán ser canceladas por las UAF's o SUAF's Institucionales.*

d) *Todas las obligaciones presupuestarias vinculadas a las respectivas STR deberán identificar el número del RUC, con excepción de los Servicios Personales y el Servicio de la Deuda Pública, aporte de capital y otros gastos que determine la SEAF a través de la DGTP y DGCP.*

e) *En los casos de pagos incorrectos, la entidad afectada deberá realizar la reversión de la operación a través del depósito en la cuenta de origen correspondiente, y su posterior registro contable y presupuestario, a excepción de los pagos realizados a través de la Red Bancaria.*

Art. 221.- *La DGTP podrá realizar transferencias a las cuentas administrativas de los OEE, en los siguientes casos:*

a) *Pago a proveedores extranjeros, vía carta de crédito u otros medios conforme al respectivo contrato, cuya contratación cuente con código de contratación emitida por la DNCP;*

b) *Pago a organismos internacionales, incluyendo las capacitaciones al exterior;*

c) Pagos entre OEE y a Municipalidades;

d) Pagos en concepto de gastos inherentes al servicio exterior para las representaciones diplomáticas y consulares del país; y

e) Otros casos de pagos por transferencias no detallados en los incisos anteriores, los cuales deberán estar debidamente justificados por la Entidad solicitante y aprobados por la DGTP.

Los OEE deberán indicar en el Detalle del Concepto de la STR, el inciso correspondiente al pedido de excepción para pago por cuenta administrativa.

Art. 222.- *La habilitación en el SITE de las cuentas bancarias de proveedores y acreedores afectados al Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado, se regirá por el siguiente procedimiento:*

Las UAF's y/o SUAF's deberán proceder a la carga de la cuenta corriente bancaria y/o caja de ahorro siempre y cuando las mismas sean habilitadas en Entidades Bancarias supervisadas por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay, con los datos e informaciones requeridos en el módulo habilitado para el efecto en el SITE. Posteriormente, la UAF y/o SUAF deberá solicitar a la DGTP, conforme al formato establecido por esta repartición, la activación de dicha cuenta en el SITE, acompañado de un original o una copia autenticada del certificado expedido por la entidad bancaria respectiva.
Para el cambio de la cuenta corriente bancaria y/o caja de ahorro de un beneficiario y/o actualización de los datos ya incorporados al Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado, los OEE deberán presentar la correspondiente nota de pedido acompañado del original o una copia autenticada del certificado expedido por la entidad bancaria respectiva.

Art. 223.- *Los OEE que efectúen sus pagos a través del Sistema de Pago Directo a Proveedores y Acreedores del Estado podrán registrar los egresos contables en el SICO con cualquiera de los siguientes documentos de respaldo:*
a) *Copia del extracto proveído por la DGTP; y/o*
b) *Informe emitido por el SIAF.*
Bajo este mismo procedimiento serán efectuados los egresos de las transferencias realizadas a los Gobiernos Departamentales y Municipales.

Art. 224.- *Los procedimientos para el registro contable y presupuestario de las partidas consolidables imputables a las «Transferencias Consolidables de la Administración Central a Entidades Descentralizadas» se regirán por lo establecido en la Resolución MH N° 193/2010, a los efectos de la conciliación de las partidas consolidables entre la Entidad aportante y la receptora de dichos recursos y mantener el equilibrio presupuestario. Para aquellos casos de Transferencias Consolidables de ED a la AC serán reglamentadas y automatizadas por el MH.*

Autorízase a la DGCP a realizar los ajustes contables y presupuestarios a los efectos de la correcta exposición de los registros de las partidas consolidables.
Las Entidades Descentralizadas que reciban Fondos de la Tesorería General podrán remitir sus respectivos informes en medios magnéticos y con firma digital a las Entidades de la Administración Central en cumplimiento al Artículo 5 de la Resolución N° 193/2010.

06-09 FONDO FIJO O CAJA CHICA

Art. 225.- ***Fondo Fijo o Caja Chica.*** *Autorízase dentro del marco legal de la Ley N° 2051/2003, las normas y procedimientos administrativos para la habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica, de conformidad a las disposiciones del Artículo 35 de la Ley N° 2051/2003, Artículo 79 del Decreto N° 2992/2019, Artículo 74 del Decreto N° 8127/2000, que hasta tanto se cuente con una nueva disposición, regirá los siguientes procedimientos:*

Autorízase a los OEE las adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica, que se regirán por las normas y procedimientos dispuestos en el presente Decreto, que serán aplicados supletoriamente a las Municipalidades.

Art. 226.- ***Disposiciones Generales.*** *La habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pagos de bienes y servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica de los OEE, se regirán sobre la base de las disposiciones del Artículo 35 de la Ley N° 2051/2003, Artículo 79 del Decreto N° 2992/2019, con carácter de excepción del Artículo 74 del Decreto N° 8127/2000, las disposiciones de la Ley Anual de Presupuesto y su reglamentación; incluyendo las normas complementarias dictadas por la DNCP y el MH.*

a) Podrá ser recepcionada en la DGTP hasta una STR de Fondo Fijo o Caja Chica (Tipo 6) por mes y por fuente de financiamiento (FF 10 y FF 30) que conjuntamente no superen el monto de quince (15) salarios mínimos mensuales vigente para actividades diversas no especificadas por cada UAF y de ocho (8) salarios mínimos mensuales vigente para actividades diversas no especificadas por cada SUAF para gastos con los Subgrupos y Objeto del Gasto detallados en el inciso d) del presente Artículo.

Los OEE, a través de las UAF's, SUAF's, Unidades o Direcciones Administrativas, tendrán a su cargo la administración del Fondo Fijo o Caja Chica, la emisión de informes y rendición de cuentas, de acuerdo a las normas establecidas en el presente decreto, la Ley Anual de Presupuesto y su reglamentación.

Los directores, administradores o funcionarios titulares de las unidades ejecutoras de los programas o proyectos, serán responsables solidarios de la rendición de cuentas conjuntamente con las UAF's/SUAF's para la administración del fondo fijo o caja chica, designado por la Institución.

b) Las adquisiciones de bienes y servicios a través del Fondo Fijo o Caja Chica, estarán destinados para gastos menores que individualmente por cada compra u operación no supere el monto máximo de transacción de veinte (20) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas en la capital de la República, de conformidad a las disposiciones establecidas en el artículo 16, Inciso c) y artículo 35 de la Ley N° 2051/2003 y en carácter de excepción de lo dispuesto en el artículo 74 (último párrafo) del Decreto N° 8127/2000, y hasta el monto máximo dispuesto para la no retención de tributos por la administración como agente de retención establecido en la legislación tributaria vigente.

c) La reposición de los fondos podrá efectuarse mensualmente con la previa utilización y rendición de cuentas de un porcentaje mínimo del ochenta por ciento (80%) de los fondos transferidos.

d) ***Imputaciones presupuestarias.*** *De conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto N° 2992/2019 y Decreto N° 187/2003, las adquisiciones o compras deberán ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto de los siguientes Subgrupos de Objeto del Gasto:*

220 Transporte y almacenaje.

230 Pasajes y Viáticos.
240 Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones.
260 Servicios técnicos y profesionales, con excepción del 263 Servicios bancarios y 264 Primas y gastos de seguros.
280 Otros servicios.
310 Productos alimenticios.
330 Papel, cartón e impresos.
340 Bienes de consumo de oficina e insumos.
350 Productos químicos e instrumentales medicinales.
390 Otros bienes de consumo.
910 Pagos de Impuestos, tasas y gastos judiciales (Dto.187/2003).

e) *El Fondo Fijo o Caja Chica de las Entidades que no reciben transferencias de la DGTP serán autorizadas por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional, hasta el límite fijado en el inciso anterior, con reposición mensual previa rendición de cuentas de por lo menos el 80% del mes anterior.*

f) *La Caja Chica de las Tesorerías Institucionales que no reciben transferencias de la DGTP, habilitados por fuera de una UAF o SUAF en razón de cobertura nacional, áreas geográficas o de servicios especializados o específicos, serán autorizados según los casos por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional.*

Art. 227.- *Será obligatoria la utilización de las tarjetas de compras prepagas con fondos de caja chica a partir del mes de mayo del presente Ejercicio Fiscal, conforme a las reglamentaciones, instructivos y circulares emitidas por la Dirección General del Tesoro Público.*

Art. 228.- *Los OEE que reciben transferencias de la Tesoreria General para acceder a los fondos fijos o de caja chica deberán presentar a la DGTP, una Solicitud de Transferencia de Recursos (STR) por Fuente de financiamiento, que será identificada como TIPO 6 (CAJA CHICA), sin indicar el detalle de las obligaciones en los sistemas del SIAF, y conforme a lo siguiente:*

a) *La DGTP establecerá las modalidades operativas técnicas dentro del SIAF para el control de los montos del saldo disponible en las respectivas cuentas de ingresos.*

b) *El Registro Contable de las Obligaciones y pago que se generan deberán identificarse como Caja Chica.*

c) Las UAF's, SUAF's podrán consultar vía SIAF la información acumulada respecto al movimiento de recursos de los siguientes datos: Solicitados, Transferidos, Obligados y Pagados.

d) Las rendiciones de cuentas deberán estar avaladas por los respectivos documentos probatorios de pagos y de acuerdo al Formulario B-07-01, «Planilla de Gastos de Caja Chica» aprobado por el presente Decreto y a las normas, procedimientos y plazos establecidos actualmente por resoluciones de la Contraloría General de la República.

e) Las UAF's o SUAF's serán responsables de la correcta imputación presupuestaria y de la rendición de cuentas del fondo fijo o caja chica.

f) Será requisito previo para la aprobación de las STR de caja chica, que los OEE hayan registrado en el SICO los asientos contables que justifiquen la utilización de al menos el 80% de las transferencias recibidas en este concepto.

g) Las auditorías internas institucionales podrán verificar la correcta rendición de cuentas realizadas por las UAF's y/o SUAF's en concepto de fondo fijo o caja chica.

Art. 229.- *Las disposiciones y Formularios aprobados para la implementación y funcionamiento de Fondo Fijo o Caja Chica dispuesto por el presente Decreto, deberán ser implementados por las Instituciones que administran sus recursos no canalizados por la DGTP (Tesorerías Institucionales), autorizados y reglamentados por disposición legal de la Máxima Autoridad Institucional, sobre la base de los siguientes requisitos:*

a) Los gastos de caja chica deberán ejecutarse periódicamente conforme a la programación de cuotas del Plan Financiero. Las UAF's y/o SUAF's u ordenadores de gastos establecerán las modalidades operativas técnicas dentro del SIAF o sistemas de contabilidad institucional para el control de los montos del saldo disponible en las respectivas cuentas de ingresos.

b) El Registro Contable de las Obligaciones y pago que se generan, deberán identificarse como Caja Chica.

c) Las UAF's y/o SUAF's deberán llevar el registro contable en el SIAF o en el sistema contable institucional utilizado, la información acumulada respecto al movimiento de recursos producido.

d) Para las reposiciones de fondos los funcionarios designados para la administración de caja chica deberán presentar en carácter de declaración jurada, con la utilización del Formulario B-07-01, «Planilla de Gastos de Caja Chica», la siguiente información:

i. Detalle de gastos efectuados.

ii. Flujo de Fondos: Saldo Total = (Disponibilidad – Gastos).

iii. Listado de Ejecución con número de asiento respectivo.

e) Otros procedimientos administrativos aplicables.

Art. 230.- *El MH y la DNCP podrán establecer normas complementarias al presente Decreto, para adecuar formularios y procedimientos operativos-técnicos dentro del SIAF.*

06-10 FONDO ROTATORIO

Art. 231.- *Los OEE que reciben transferencias de la Tesorería General, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 34 de la Ley N° 1535/1999 y 70 del Decreto N° 8127/2000 y las contenidas en el presente Decreto, podrán gestionar ante el MH a través de la DGTP el otorgamiento de Fondos Rotatorios para el manejo de recursos institucionales, de acuerdo a las siguientes disposiciones:*

a) Los Fondos Rotatorios solicitados al MH no podrán superar el ocho por ciento (8%) del saldo presupuestario del Plan Financiero del mes en el cual se solicite, correspondiente a la sumatoria de los grupos de Objeto de Gasto: 200 Servicios no Personales y 300 Bienes de Consumo, con Fuente de Financiamiento 30, conforme a lo establecido en el Articulo 73 del Decreto N° 8127/2000.

b) Deberán gestionar ante la DGTP, dependiente de la SEAF, la habilitación de una cuenta administrativa especial en el Banco Nacional de Fomento, a nombre de las mismas bajo la denominación de «TESORO PÚBLICO – (NOMBRE DEL OEE) Fondo Rotatorio».

c) Deberán presentar a la DGTP hasta una Solicitud de Transferencias de Recursos (STR) en forma mensual, que será identificada como FONDO ROTATORIO, exceptuando el detalle de las obligaciones generadas a través del Sistema de Tesorería (SITE).

d) En virtud de que las STR no afectarán el Plan de Caja, el OEE solicitante será responsable de que el monto de estas no supere el saldo presupuestario disponible correspondiente a la sumatoria de los grupos de Objeto del Gasto 200 Servicios no Personales y 300 Bienes de Consumo, de Fuente de Financiamiento 30.

e) El registro contable de las obligaciones deberá identificarse como Fondo Rotatorio.

f) Realizarán el pago de las obligaciones contra la cuenta administrativa habilitada «Fondo Rotatorio», conforme se expresa en el punto b) del presente Artículo.

g) Los OEE podrán consultar vía SIAF, la información acumulada respecto al movimiento de los siguientes recursos:

- *i. Solicitado,*
- *ii. Transferido,*
- *iii. Obligado, y*
- *iv. Pagado.*

h) Deberán realizar las retenciones impositivas correspondientes y efectuar la Declaración Jurada respectiva a la SET.

i) En carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo 72 del Decreto N° 8127/2000, en lo referente a la rendición de cuentas, las UAF's o SUAF's deberán remitir mensualmente las rendiciones de cuentas de los Fondos Rotatorios a las respectivas auditorías internas institucionales para su rendición de cuentas y verificación. Las UAF's o SUAF's deberán presentar a la DGTP solamente aquellas STR para la reposición de Fondos Rotatorios, que hayan cumplido con el requisito de la verificación de las rendiciones de cuentas por parte de las auditorías internas institucionales.

j) *Para la rendición de cuentas y el trámite de reposición de fondos, deberán presentar ante las auditorías internas institucionales la siguiente información:*

- ***i.*** *Registro Mayor de la Cuenta de Fondo Rotatorio.*
- ***ii.*** *Conciliación Bancaria con detalle de cheques pendientes de cobro si los hubiere.*
- ***iii.*** *Lista de compras exentas y gravadas.*
- ***iv.*** *Copia de la Declaración Jurada.*
- ***v.*** *Flujo de Fondos.*
- ***vi.*** *Copia de Extracto Bancario.*
- ***vii.*** *Registro de obligación y pago.*

k) *El MH, en su carácter de órgano técnico-normativo, brindará el apoyo y la asesoría necesaria para la adecuada implementación de las disposiciones previstas en las normativas citadas.*

l) *Apruébese los Formularios B-12-01 «Lista de Operaciones Exentas y Gravadas», B-12-02 «Listado de Cheques Emitidos y Pendientes de Cobro» y B-12-03 «Flujo de Fondos», que forman parte del presente Decreto.*

m) *Los Fondos Rotatorios de las Tesorerías Institucionales, no transferidos de la Tesorería General, serán autorizados según los casos por Decreto.*

Art. 232.- *Para la utilización de los grupos de Objetos del gasto 200 y 300 financiados con recursos institucionales del Fondo Rotatorio, debe darse cumplimiento a los tipos de contrataciones establecidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

Reglamentación artículo 80, Ley N° 6672/2021.

Art. 233.- *Facúltase al MH a emitir las disposiciones requeridas para el efecto y a solicitar la intervención de otros OEE conforme al ámbito de sus competencias.*

Art. 234.- *Sin reglamentación artículos 81 y 82, Ley N° 6672/2021.*

CAPÍTULO 07 - SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA
07-01 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 235.- *El OEE que, de acuerdo al contrato o convenio suscripto y aprobado por ley de la Nación, se constituya en Organismo Ejecutor de un Proyecto con financiamiento externo, deberá arbitrar los mecanismos necesarios para realizar las previsiones de los recursos dentro del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, de los importes correspondientes a los descuentos directos de la línea de financiamiento en concepto de capital, interés y comisión.*

A este efecto se deberá programar y afectar en el Objeto del Gasto específico correspondiente al Subgrupo de Gasto 760 «Otros gastos del servicio de la deuda pública», en la Fuente de financiamiento 20 «Recursos del Crédito Público», con el organismo financiero que corresponda a la operación.

Antes del primer desembolso de la operación de préstamo principal, el Organismo Ejecutor deberá proceder al cierre de la línea de financiamiento FAPEP (Facilidad para preparación y ejecución de proyectos).

Art. 236.- *Los Convenios de Préstamos en negociación durante el presente Ejercicio Fiscal no contemplarán el financiamiento de gastos en Servicios Personales con Recursos de Crédito Público, excepto el Objeto del Gasto 145 «Honorarios Profesionales».*

Art. 237.- *Se autoriza el registro en el SIGADE de las cooperaciones técnicas y/o donaciones correspondientes a la Administración Central, a los efectos de contar con los antecedentes de estas operaciones desde la etapa de inicio de su autorización o aceptación, gestión o negociación ante el Organismo Financiero cooperante o Gobierno Extranjero, así como las Entidades Binacionales, en forma previa a su aprobación y ejecución por el OEE respectivo.*

Art. 238.- *Los programas y/o proyectos que hayan sido financiados con recursos de préstamos externos o donaciones que cuentan con saldos de recursos en la Cuenta Especial habilitada para desembolsos en el Banco Central del Paraguay, cuya devolución sea requerida por el Organismo Acreedor o Donante, deberán ser gestionados por los OEE afectados ante el MH, solicitando la devolución del monto requerido.*

En los casos de los proyectos financiados por el FOCEM el MH a través de la DGIP, en su carácter de UTNF, queda facultado a iniciar los trámites de devolución ante los OEE, a solicitud del FOCEM.

Para los descuentos aplicados por la Comunidad Económica Europea (CE), en concepto de compensación entre títulos, créditos y deudas pendientes, afectando a fondos correspondientes de otro Convenio de Financiación suscrito entre la CE y la República del Paraguay, el OEE ejecutor a quien se atribuya la responsabilidad de dicha penalidad deberá transferir el monto descontado por la CE a la cuenta habilitada en el BCP del OEE ejecutor que haya sido afectado o al cual fuere aplicado dicho descuento; en caso de que exista una diferencia el MH iniciará de oficio las gestiones necesarias para la devolución de los fondos.

Art. 239.- *Los OEE deberán arbitrar los mecanismos necesarios para realizar la previsión de la partida presupuestaria y proceder a la devolución a través de un proceso de ejecución presupuestaria, empleando el Objeto del Gasto 881 «Transferencias de Capital al Sector Externo», conforme al Clasificador Presupuestario vigente y proceder a la devolución a través de un proceso de ejecución presupuestaria, toda vez que dispongan de la solicitud formal, en concordancia a lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 1535/99.*

Asimismo, se autoriza al Ministerio de Hacienda a establecer los actos administrativos que resulten necesarios para el efectivo cumplimiento del presente Artículo, para la devolución de los fondos.

SECCIÓN II

EMISIÓN DE BONOS DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

07-02 BONOS DE LA AFD

Reglamentación artículos 88, 89, 90 y 91, Ley N° 6672/2021.

Art. 240.- *Las normas y procesos administrativos para la emisión y mantenimiento en circulación de los bonos de la AFD autorizados en la Ley N° 6672/2021 serán reglamentados y formalizados por disposición legal originada en la AFD. El calendario tentativo de emisión de bonos de la AFD será coordinado previamente con el MH.*

Art. 241.- *La Agencia Financiera de Desarrollo (AFD) deberá remitir al MH, dentro del primer trimestre, un calendario tentativo de emisión de Bonos para el año 2021. La comunicación particular de cada emisión de Bonos de la AFD deberá ser realizada con una antelación de, al menos, cinco (5) días hábiles; y deberá contener las tasas de interés, plazos, monedas y otras condiciones financieras específicas de los Bonos, además de la fecha a ser realizada y los mecanismos operativos a ser utilizados para la emisión.*

El MH podrá formular consideraciones técnicas respecto a las condiciones informadas, a las cuales deberán ajustarse las emisiones de la AFD.

Art. 242.- *Los resultados de las emisiones de Bonos de la AFD realizadas conforme a la Ley N° 6672/2021 deberán ser comunicados al Ministerio de Hacienda, detallando tanto el monto como las condiciones financieras de colocación.*

Asimismo, de forma mensual, la Agencia Financiera de Desarrollo deberá remitir a la DGCDP del Ministerio de Hacienda, en carácter de Declaración Jurada, una planilla en la cual se detallen los saldos de la deuda, así como los flujos del servicio y desembolsos, que se constituyan en deuda bonificada con garantía de la Tesorería General.

CAPÍTULO 08 - SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA

08-01 REGISTRO Y RETENCIÓN DE TRIBUTOS

Reglamentación artículo 92, Ley N° 6672/2021.

Art. 243.- ***Retenciones e imputaciones presupuestarias de Tributos:*** *Las retenciones e imputación presupuestaria del importe correspondiente a los tributos deberán estar afectados e imputados en el mismo Objeto del Gasto correspondiente a los Grupos/Subgrupos 100, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800 o 900, según los casos o los tipos de contrataciones o adquisiciones de servicios, bienes u obras de los programas, actividades o proyectos de los OEE, y se regirán por los siguientes procedimientos:*

a) *OEE de la AC y otras ED, como Entidades no contribuyentes de tributos conforme a la Ley N° 6380/2019: Los OEE conforme lo establece el artículo 240 de la Ley N° 125/1991, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes, en las retenciones por pagos a proveedores o acreedores por contrataciones y/o adquisiciones de servicios, bienes u obras afectarán el Impuesto al Valor Agregado (IVA), presupuestaria y contablemente, con la deducción del importe correspondiente del tributos gravado (IRE e IVA), del respectivo Objeto del Gasto, con el cual se ha procedido la adquisición del bien o servicio.*

Los Entes Autárquicos, Empresas Públicas, Sociedades de Economía Mixta o ED, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios contribuyentes del IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones vigentes, se regirán por el artículo 98 de la Ley N° 6672/2021 y la presente reglamentación.

b) ***Alícuota de la Retención del Impuesto a la Renta Empresarial. Exclusiones.*** *La retención a aplicar a los proveedores del Estado ascenderá al 3% (tres por ciento) del precio total de la venta o del servicio prestado, en la oportunidad en que se efectúe cada pago. El importe retenido deberá ser imputado como anticipo del impuesto que se reglamenta. No se practicará la retención mencionada cuando el monto de venta o prestación de servicios, excluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), sea inferior a un salario mínimo para actividades diversas no especificadas para la capital vigente al 1 de enero del año del pago (artículo 85 del anexo al Decreto N° 3182/2019).*

c) ***Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado.*** *El régimen de retenciones del presente Impuesto se sujetará, sin perjuicio de otros casos regulados por norma especial, a lo siguiente: 1.- Los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, excepto las Municipalidades y Gobernaciones que quedan excluidos por el inciso a) del numeral 1 del Artículo 35 del Anexo al Decreto N° 3107/2019, deberán actuar como agentes de retención cuando sean usuarios de servicios o adquirentes de bienes gravados por el IVA. A dicho efecto deberán: a) Retener el treinta por ciento (30%) del impuesto a sus proveedores de bienes y servicios; b) Retener el treinta por ciento (30%) del impuesto a las personas físicas contratadas por ellas, sean éstas profesionales o no; c) Retener el ciento por ciento (100%) del impuesto cuando estén obligadas a pagar honorarios profesionales regulados por sentencia judicial; d) Retener el ciento por ciento (100%) del impuesto en carácter de pago único y definitivo a las personas físicas contratadas por ellas, cuando no sean profesionales y no se encuentren inscriptas en el RUC, siempre que opten por este mecanismo de pago.*

La exclusión señalada para las Municipalidades y Gobernaciones no deberá tenerse en cuenta cuando las mismas contraten servicios de personas físicas, jurídicas o entidades domiciliadas o constituidas en el exterior sin sucursales o agencias en el país, debiendo retener el Impuesto a la Renta de No Residentes (INR) previsto en la Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones.

Para el caso de los Gobiernos Departamentales a partir de la incorporación al SITE, y los gastos realizados con Fuente de financiamiento 10 Recursos

del Tesoro, serán objeto de retención del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA) debiendo actuar en estos casos la DGTP como agente de retención por delegación en los citados tributos.

En el caso de la provisión de servicios por parte de personas físicas, jurídicas o entidades domiciliadas o constituidas en el exterior sin sucursales o agencias en el país, la retención del Impuesto a la Renta de No Residentes (INR) se deberá realizar aplicando la tasa del quince por ciento (15%) sobre la renta neta de fuente paraguaya que corresponda según se trate de cada caso en particular conforme a lo establecido en el Artículo 75 de la Ley N° 6380/2019. La DGTP deberá actuar como agente de retención por delegación del citado tributo.

d) Retención e imputación presupuestaria de tributos de los programas y/o proyectos financiados con recursos del crédito público o donaciones.

Las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales (tales como PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ, etc.) que administran recursos provenientes del Sector Público y/u otorgados a este, provenientes de operaciones de crédito público y donaciones, deberán aplicar la presente operativa según su correspondencia con la alternativa siguiente:

***d.1) Impuesto al Valor Agregado (IVA): i)** Los proveedores nacionales de bienes y de servicios emitirán sus facturas legales con el IVA correspondiente y sujeto a la retención del treinta por ciento (30%) del aludido impuesto incluido en la factura. **ii)** Cuando paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúen sin sucursal, agencia o establecimiento en la casa matriz actúe directamente sin intervención de la sucursal, agencia o establecimiento; deberán retener el ciento por ciento (100%) del IVA que corresponda. A dicho efecto, se considerará que el impuesto no integra el precio pactado entre las partes, en cuyo caso al precio deberá adicionarse el impuesto correspondiente. Si en el contrato se estipulase expresamente que el precio pactado incluye el impuesto, se dividirá por once (11) el precio total de la operación para las operaciones gravadas con la tasa del diez por ciento (10%), y por veintiuno (21) para las operaciones gravadas con la tasa del cinco por ciento (5%). (Decreto N° 3107/2019).*

Para ambas modalidades, los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos, deberán instruir a las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales la cuantía del monto a ser abonado a las personas o empresas locales o internacionales por la compra de bienes y contratación de servicios y el que corresponderá a Impuestos. En este último caso, el administrador emitirá el «Comprobante de Retención» de acuerdo con los reglamentos dictados por la Administración Tributaria.

d.2) Impuestos a las Rentas: i) *La adquisición de bienes y la prestación de servicios en el carácter de proveedora del Estado por parte de empresas nacionales, estará igualmente sujeta a la retención del 3% (tres por ciento) en concepto de anticipo de Impuesto a la Renta Empresarial (IRE), conforme a lo establecido en el Capítulo III del anexo al Decreto N° 3182/2019,* ***ii)*** *Tratándose de personas físicas, jurídicas o entidades domiciliadas o constituidas en el exterior que obtengan rentas por la realización dentro del territorio nacional de alguna de las actividades gravadas por el Impuesto a la Renta de No Residentes (INR), se procederá a la retención aplicando la tasa del quince por ciento (15%) sobre la renta neta de Fuente paraguaya que corresponda según se trate de cada caso en particular conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley N° 6380/2019.*

En los casos precedentemente señalados, los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán instruir a las Agencias Especializadas y/u Organismos Internacionales la cuantía del monto a ser abonado a las empresas o personas locales o del exterior por sus servicios y la cuantía del monto correspondiente a Impuestos, en este último caso, el Administrador y/u Organismo respectivo emitirá el «Comprobante de Retención» conforme a la reglamentación dictada por la Administración Tributaria.

e) Administración Directa. *Los OEE, a través de sí mismos o sus respectivas Unidades Ejecutoras de Proyectos deberán aplicar la presente operativa a:*

e.1) Empresas o personas domiciliadas en el país: *se aplicará la retención en concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) el treinta por ciento (30%) del Impuesto incluido en la factura. Para el Impuesto a la Renta Empresarial (IRE), la retención ascenderá al 3% (tres por ciento) del monto total de la operación.*

e.2) ***Empresas o personas no domiciliadas en el país****: Cuando paguen o acrediten retribuciones por operaciones gravadas prestadas por personas domiciliadas o entidades constituidas en el exterior que actúen sin sucursal, agencia o establecimiento en la casa matriz actúe directamente sin intervención de la sucursal, agencia o establecimiento; deberán retener el ciento por ciento (100%) del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que corresponda. A dicho efecto, se considerará que el impuesto no integra el precio pactado entre las partes, en cuyo caso al precio deberá adicionarse el impuesto correspondiente. Si en el contrato se estipulase expresamente que el precio pactado incluye el impuesto, se dividirá por once (11) el precio total de la operación para las operaciones gravadas con la tasa del diez por ciento (10%), y por veintiuno (21) para las operaciones gravadas con la tasa del cinco por ciento (5%).*

En cuanto al Impuesto a la Renta de No Residentes (INR), la tasa a aplicar será del quince por ciento (15%) sobre la renta neta de Fuente paraguaya que corresponda según se trate de cada caso en particular conforme a lo establecido en el Artículo 75 de la Ley N° 6380/2019. En caso de que empresas extranjeras sean adjudicadas para la realización de obras públicas, bajo cualquier modalidad de contratación o con independencia del tipo de financiamiento, deben estar inscriptas ante la Dirección General de los Registros Públicos y contar con la personería correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación comercial y tributaria nacional.

e.3) *Los Organismos de la AC y demás Entidades señalados en los anexos a los Decretos N°s. 3182/2019, 3107/2019 y 3110/2019, y sus reglamentaciones, así como las Unidades Ejecutoras de Proyectos de los OEE, al momento de la solicitud de transferencia de fondos a la DGTP, dependiente de la SEAF, deberán indicar los montos que correspondan a pagos por adquisición de bienes y contratación de servicios y los fondos correspondientes a la retención de impuestos. Los demás OEE deberán aplicar los mismos porcentajes de retención impositiva.*

La DGTP será la responsable de la retención pertinente conforme a lo señalado en los anexos a los Decretos N°s. 3182/2019, 3107/2019 y 3110/2019, y sus reglamentaciones.

f) ***Comprobante de Retención.*** *Los OEE o las Unidades Ejecutoras de Proyectos en su caso, pagadores conforme a la operativa descripta precedentemente, deberán emitir el «Comprobante de Retención» de acuerdo con los reglamentos dictados por la Administración Tributaria, en el cual deberá constar el número de Comprobante de Venta correspondiente a la operación. En dicho comprobante se deberá dejar expresa constancia del importe de la retención, el cual se deducirá del precio total de la operación.*

g) ***Imputación del IVA.*** *En aquellos casos en que los respectivos convenios no financien el IVA, este impuesto deberá ser imputado con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto General de la Nación correspondiente a los recursos de la contrapartida local.*

El importe correspondiente al tributo deberá ser imputado con cargo a los recursos y créditos presupuestarios previstos para contrapartidas locales con las Fuentes del Financiamiento 10 (Recursos del Tesoro) y 30 (Recursos Institucionales), con excepción de aquellos recursos de donaciones, y de la Fuente 20 (Recursos del Crédito Público) que constituyan recursos de libre disponibilidad de la Tesorería General.

h) Importación de bienes. Tratándose de bienes importados a nombre de las OEE, el pago de todos los tributos afectados a la importación, incluido el IVA, se abonarán ante la Dirección Nacional de Aduanas.

Reglamentación artículo 93, Ley N° 6672/2021.

Art. 244.- ***Entes autárquicos, empresas públicas, sociedades de economía mixta y otras ED.*** *Los procedimientos de registros de operaciones no presupuestadas del IVA crédito, y el IVA débito y saldo definitivo que corresponde al Fisco de los entes autárquicos, empresas públicas, ED y sociedades de economía mixta que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios contribuyentes del IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 6380/2019 y sus reglamentaciones, se regirán por las dinámicas contables dispuestas en las normas de contabilidad gubernamental establecidas por la DGCP de la SEAF del MH, que será debidamente comunicada a las Entidades afectadas.*

El Impuesto Selectivo al Consumo pagado por PETROPAR al momento de importar el combustible, será imputado presupuestariamente en el Subgrupo 440 Energías y Combustibles como costo del producto. La dinámica contable a aplicar será debidamente comunicada por la DGCP de la SEAF.

08-02 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS POR AGENCIAS ESPECIALIZADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES

Reglamentación artículos 94 y 95, Ley N° 6672/2021. Concordante con la Ley N° 6622/2020.

Art. 245.- ***Programas y Proyectos administrados por Agencias Especializadas u Organismos Internacionales.***
La ejecución de los gastos y los procedimientos de presentación de informes y rendición de cuentas periódicas de los programas o proyectos administrados a través de Agencias Especializadas u Organismos Internacionales, se regirán conforme a lo dispuesto en el presente decreto y a lo establecido en la Ley N° 6622/2020 y su reglamentación.

Art. 246.- *A partir del presente Ejercicio Fiscal los OEE solo podrán transferir recursos del crédito público, exceptuando los bonos soberanos, a las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales que administren proyectos de inversión o realicen gastos de capital. Los convenios firmados con anterioridad y en vigencia podrán seguir recibiendo recursos del tesoro e institucionales mientras dure el convenio suscrito anteriormente.*

Solo podrán suscribirse adendas que no modifiquen el objeto o las prestaciones del convenio, pudiendo a tal efecto únicamente extenderse el plazo de vigencia y el monto del convenio.

Los nuevos convenios que se suscriban solo pueden aplicarse a la administración de proyectos de inversión o la realización de gastos de capital. No se podrá autorizar la administración de programas. Estos nuevos convenios deberán prever la programación por objetos del gasto, incluyendo la contratación de personal, y la utilización de los procedimientos previstos en este Subcapítulo.

Art. 247.- *Las transferencias de recursos realizadas a las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales en el Ejercicio Fiscal 2020, deberán ser devueltas a las respectivas cuentas de origen o de recaudaciones, a más tardar el 12 de marzo de 2021, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el artículo 28 de Ley N° 1535/1999; excepto los saldos en cuentas que se encuentren afectados al cumplimiento de obligaciones o compromisos asumidos por las Agencias u Organismos Internacionales, debidamente justificados y documentados.*

Art. 248.- *Establécese que las Agencias Especializadas tales como: PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ que administren programas o proyectos de los OEE y que reciban fondos por el monto trimestral asignado en el Plan Financiero, deberán presentar informes trimestrales, quince (15) dias posteriores al cierre del trimestre, a las respectivas UAF's y/o SUAF's para que las mismas realicen el registro correspondiente y posteriormente a la DGCP, dependiente de la SEAF del MH, en el Formulario B-06-15 «Informe Financiero y Rendición de Cuentas».*

Art. 249.- ***Procedimientos.*** *A los efectos de la ejecución de los programas, proyectos o actividades se disponen las siguientes normas y procesos:*

a) Sistema de Presupuesto. *La ejecución de los gastos de los programas, actividades y proyectos de los OEE administrados a través de Agencias Especializadas u Organismos Internacionales, se regirán por las siguientes normas y procesos:*

a.1) *Los programas, proyectos y/ o actividades con cualquier Fuente de financiamiento, podrán ser programados, reprogramados, administrados y/o ejecutados con las Clases de Programas «Programa Central», «Programas Sustantivos», indistintamente, de acuerdo a las normas y procedimientos de la materia presupuestaria.*

a.2) *La programación y ejecución de los programas, proyectos y/o actividades serán de acuerdo a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario aprobado por la Ley N° 6672/2021.*

a.3) *El Plan Financiero será asignado a cada programa, proyecto y/o actividad, conforme a las normas de la Ley N° 6672/2021, las reglamentaciones dispuestas por el presente Decreto y el Decreto que aprueba el Plan Financiero para el Ejercicio Fiscal 2021 y sus modificaciones autorizadas por el MH.*

b) Sistemas de Tesorería. *Los OEE que reciban transferencias de la Tesoreria General, que cuentan con programas o proyectos administrados a través de agencias especializadas u organismos internacionales tales como, PNUD, JICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares y que las mismas reciban las transferencias, deberán presentar a la DGTP una STR que será identificada como Tipo 7 «Anticipo de Fondos para Agencias Especializadas», sin indicar el detalle de las obligaciones, para lo cual se establecerá:*

b.1) *Un sistema de Anticipo de Fondos;*

b.2) *Transferencia inicial sobre la base del requerimiento de recursos de la Entidad "Anticipo", con un Plan de Aplicación de recursos en forma referencial;*

b.3) *Identificación de la STR a través de un código especial denominado «Anticipo de Fondos». Las STR, en el concepto expuesto precedente, no afectarán el Plan de Caja;*

b.4) *El monto máximo del Anticipo de Fondos, destinados a la ejecución de los programas o proyectos administrados a través de las Agencias Especializadas tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares, podrá ser hasta el monto asignado en el Plan Financiero trimestral del presupuesto asignado para el respectivo proyecto. Los casos debidamente justificados por parte de las Unidades Ejecutoras y Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos y reparticiones similares ante las UAF's y SUAF's, el monto máximo indicado precedentemente podrá ser ampliado por la SEAF del MH.*

b.5) *Las transferencias de recursos realizadas a las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales dentro del presente Ejercicio Fiscal no obligados al 31 de diciembre de 2020 y no utilizados al último dia hábil del mes de febrero de 2021, deberán ser devueltas a las respectivas cuentas de origen o de recaudaciones, a más tardar el 13 de marzo de 2021, conforme a los plazos y condiciones establecidos en el artículo 28 de Ley N° 1535/1999.*
Corresponderá la devolución toda vez que los saldos en cuentas no se encuentren afectados al cumplimiento de obligaciones o compromisos asumidos por las Agencias u Organismos Internacionales en ejecución de los programas, actividades o proyectos conforme a lo siguiente:

b.5.1) *Lo correspondiente a las Agencias u Organismos Internacionales que administran fondos de los OEE con fondos recibidos de la Tesorería General, en la Cuenta de origen o de recaudaciones de la Tesorería General.*

b.5.2) *Asimismo, los casos de las Entidades que administran sus recursos propios (FF 30), no canalizados por la DGTP, en la cuenta de origen o recaudaciones de las Tesorerías Institucionales.*

b.6) Los fondos transferidos bajo el mecanismo regulado a través de la presente normativa, es al solo efecto de la ejecución de los programas o proyectos administrados a través de las Agencias Especializadas u Organismos Internacionales tales como, PNUD, JICA, IICA, OEA, FAO, OPS, GIZ y Entidades similares.

c) ***Sistema de Contabilidad y Rendición de Cuentas.*** *El registro contable de la obligación y pago, deberá identificarse como Anticipo de Fondos, con un código de documento especial habilitado para el efecto.*

c.1) Las Unidades Ejecutoras o Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales o sus equivalentes, deberán presentar dentro de los 15 (quince) días siguientes al cierre de cada trimestre a las respectivas UAF's/SUAF's de los OEE la rendición de cuentas en forma parcial, total o sin movimientos como parte de la ejecución de los citados programas y/o proyectos, el Formulario B-06-15, «Informe Financiero y Rendición de Cuentas Recursos y gastos realizados por Agencias Especializadas u Organismos Internacionales Administradores de Proyectos», en carácter de declaración jurada» (trimestral).

c.2) Las UAF's o SUAF's deberán proceder a la regularización contable-presupuestaria en el SICO. La DNCP emitirá los Códigos Especiales (ES) para regularizar las obligaciones y pagos correspondientes, a solicitud del titular de la UAF. La misma incluirá los datos del contrato y la documentación relevante sobre el proceso de adquisición y/o contratación seguido.

Posteriormente se presentará por Nota el formulario de rendición de cuentas y los asientos contables a la DGCP dependiente de la SEAF del MH, para la emisión de la constancia de Informe Financiero y Rendición de Cuentas de los Proyectos.

c.3) La asignación, el pago y la rendición de cuentas en concepto de viáticos deberán ser realizados de conformidad a la Ley N° 2597/2005, su modificación la Ley N° 2688/2005, su reglamentación el Decreto N° 7264/2006 y las disposiciones del presente Decreto.

De conformidad al artículo 5° de la Ley N° 2597/2005 y modificaciones vigentes, en el marco de la ejecución de programas y proyectos, los administradores de programas y proyectos quedan facultados para autorizar las comisiones de servicios de acuerdo a las disponibilidades de crédito presupuestario y Plan Financiero, las reglamentaciones y las Tablas de Valores dispuestos en el presente Decreto.

c.4) *Los OEE podrán solicitar la reposición de fondos, previa utilización en un porcentaje de al menos del cincuenta por ciento (50%) de los fondos transferidos. La DGTP podrá reponer los fondos a las Unidades Ejecutoras de Proyectos en concepto de Anticipo de Fondos, con la presentación de la Constancia de Informe Financiero y Rendición de Cuentas de los Proyectos emitida por la DGCP, que se expedirá en base al formulario correspondiente, remitida por las UEP y las UAF/SUAF al MH con carácter de declaración jurada. El mismo deberá contener en el detalle el número de la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR) al que corresponde dicha rendición.*

c.5) *Las incorporaciones patrimoniales de las adquisiciones de bienes realizadas por intermedio de la Agencias Especializadas con los recursos transferidos, serán de exclusiva responsabilidad de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares de acuerdo a las normas que rigen la materia.*

c.6) ***Registros Patrimoniales.*** *Se deberá presentar el Formulario FC N° 8 «Incorporación de Bienes de Uso – Unidades Ejecutoras de Proyecto» establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003, de las adquisiciones realizadas durante Ejercicio Fiscal 2021, y con carácter de regularización de las adquisiciones realizadas en Ejercicios Fiscales anteriores pendientes de presentación. Dicho Formulario deberá acompañar indefectiblemente a la presentación del Informe Financiero y Rendición de Cuentas establecido por la presente disposición.*

c.7) Las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, Unidades Coordinadoras de Proyectos, o reparticiones similares, deberán llevar y mantener actualizado el inventario analitico de los bienes de uso y cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, en materia de administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los mismos.

c.8) La verificación de los informes financieros, de bienes, rendiciones de cuentas y movimientos de los servicios personales contratados estará a cargo de las respectivas UAF's o SUAF's, de conformidad a la Ley N° 1535/1999, sus modificaciones y reglamentaciones.

c.9) A los efectos del proceso de cierre del presente Ejercicio Fiscal, las Unidades Ejecutoras o Coordinadoras de Proyectos, Direcciones Nacionales de Proyectos, o reparticiones similares, de los OEE, serán dispuestos dentro de las normas de cierre del Ejercicio Fiscal 2021 dictados por reglamento del MH.

Art. 250.- *Los procedimientos de contratación a ser realizados por las Agencias especializadas deberán ser difundidos a través del SICP, al solo efecto de la publicidad de la contratación.*

Art. 251.- *Las restricciones de adquisiciones previstas en el capitulo CAPÍTULO 16 - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO, serán aplicables en la utilización de los recursos administrados por las agencias especializadas u organismos internacionales.*

08-03 REGULARIZACIÓN CONTABLE DE PAGOS DIRECTOS

Reglamentación artículo 96, Ley N° 6672/2021.

Art. 252.- *A los efectos del presente Articulo, se entenderá por pago directo el procedimiento de pago por el cual el desembolso lo realiza el organismo financiador a la cuenta bancaria del proveedor de bienes o servicios, debiendo realizarse posteriormente la regularización contable y presupuestaria del gasto, cuyo procedimiento debe estar expresamente establecido en el acuerdo o convenio suscripto con el organismo financiador debidamente aprobado por ley, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las Leyes N°s. 1535/1999, 2051/2003 y 6672/2021, cuando no se establezcan expresamente en el convenio o por ley.*

Art. 253.- *Los OEE ejecutores de proyectos financiados con recursos del crédito público y donaciones, deberán:*

a) *Emitir un certificado de disponibilidad presupuestaria (previsión), con el cual se procederá a remitir a los organismos financiadores las solicitudes de desembolsos destinadas al pago directo.*

b) *Dentro de los quince (15) días siguientes de haber recibido el desembolso por parte del Organismo Financiador los OEE, a través de sus respectivas Unidades y Subunidades de Administración y Finanzas, deberán realizar la afectación presupuestaria y contable de los pagos o transferencias realizados por los mismos a la cuenta del Organismo Financiador, de conformidad a las cláusulas contractuales de la respectiva Ley.*

c) *La DGCDP tendrá a su cargo la registración del desembolso por el lado del ingreso en el SICO, a cuyo efecto los OEE deberán remitir a la misma la copia del documento que certifica la recepción del desembolso realizado por el Organismo Financiador.*

d) *La regularización contable y presupuestaria deberá realizarse dentro del Ejercicio Fiscal vigente en el cual se verifica la recepción del desembolso.*

e) *El procedimiento de pago directo será destinado exclusivamente para el pago de consultorías y proveedores de bienes y servicios u obras, no debiendo destinarse a otro concepto distinto al que es autorizado a través del presente inciso.*

Será de exclusiva responsabilidad de los Administradores o Directores Nacionales a cargo de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, que los pagos realizados bajo esta modalidad cuenten con la documentación respaldatoria de las operaciones para el registro correspondiente.

f) *Autorízase el registro de los ingresos en el SICO (Tesorería General) y SIGADE de los desembolsos provenientes de donaciones recibidas de Organismos Financiadores Externos que cuenten con sus respectivos convenios suscritos y se encuentren en etapa de aprobación legal.*

g) *La Auditoría Interna Institucional del OEE respectivo tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas a través del presente artículo.*

08-04 PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y OTROS

Reglamentación artículos 97 y 98, Ley Nº 6672/2021.

Art. 254.- ***Informe Anual Consolidado del MH.*** *El Informe anual de los Estados Contables Económicos, Patrimoniales, Financieros y Presupuestarios de los OEE, consolidado por la DGCP del MH, remitidos al Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la CGR deberá contener:*

a) *Balance General y Estado de Resultado Consolidado del Sector Público;*

b) *Los Estados de Ejecución del Presupuesto;*

c) *Control Financiero y Evaluación Presupuestaria;*

d) *Estado de Ahorro, Inversión y Financiamiento de la Administración Central;*

e) *Origen y aplicación de fondos de la Administración Central;*

f) *Balance General y Estado de Resultados del Tesoro Público; y*

g) *El Estado actualizado del Crédito y la Deuda Pública.*

Art. 255.- *Los OEE deberán presentar a la SEAF en el marco de los establecido en la Resolución MH N° 326/17 «Por la cual se autoriza a la Dirección General de Contabilidad Pública, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, la implementación de procesos que permitan la recepción de informes y documentos contables a través de medios electrónicos, con aplicación de la firma digital», los siguientes informes:*

I) INFORMES MENSUALES

Los OEE, deberán presentar los siguientes informes conforme al Artículo 93 del Decreto N° 8127/2000:

1) Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (CRIBAL M3);

2) Ejecución Presupuestaria de Ingresos (CRIEJI 06 y CRIEJI 08);

3) Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (CRLEJE 04);

4) Movimientos de Bienes de Uso F.C. 4;

5) Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (Del periodo);

6) Conciliación Bancaria y otras Informaciones; y

7) Otras Informaciones

Estos informes deberán estar firmados por el director administrativo y financiero, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial.
La DGCP emitirá la constancia de cumplimiento de presentación de informes mensuales.

2) INFORMES ANUALES

Los OEE cuyos procedimientos de operación se hallan establecidos en el presente Decreto, con carácter de excepción a lo dispuesto en el Artículo 93 del Decreto N° 8127/2000 deberán presentar los siguientes informes al Ministerio de Hacienda, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021:
1) Balance General Consolidado (CRIBAL M6);

2) Estado de Resultado Consolidado (CRIBAL M7);

3) Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (CRIBAL M3);

4) Ejecución Presupuestaria de Ingresos (CRIEJI 06 y CRIEJI 08);

5) Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (CRLEJE 4A);

6) Notas a los Estados Contables;

7) Inventario de Bienes:
7.1) Revalúo y Depreciación de Bienes de Uso F.C. 7.1 (por cuenta).

7.2) Revalúo y Depreciación de Activos Intangibles F.C. 7.2 (por cuenta).

7.3) Inventario de Bienes de Uso Consolidado F.C. 6 (por cuenta).

7.4) Inventario de Bienes de Uso F.C. 3 (Analítico).

7.5) Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (acumulado).

8) Conciliación Bancaria y otras informaciones; y

9) Dictamen de la Auditoría Interna.

Estos informes deberán estar firmados por la Máxima Autoridad Institucional, el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial.
***Lugar de presentación:** la DGCP.*

***Sanciones por incumplimiento:** En caso de que los OEE y municipalidades no den cumplimiento a lo establecido en el Artículo 98 de la Ley N° 6672/2021, la DGTP deberá suspender las transferencias de recurso alguno, en tanto dure el incumplimiento, con excepción de los gastos impostergables como servicios personales y los prioritarios cuya ejecución son imprescindibles para el cumplimiento de las metas de los programas o proyectos sociales.*

Art. 256.- *El MH podrá dictar actos de disposición y de gestión y establecer normas y procedimientos complementarios, formularios e instructivos requeridos para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Capítulo.*

Art. 257.- *Autorízase al MH a través de la DGCP dependiente de la SEAF la carga de los informes contables y presupuestarios en planillas electrónicas, armonizados al Plan Contable del SICO y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, a efectos de su consolidación en los Estados Financieros del Sector Público.*

Reglamentación artículo 100, Ley N° 6672/2021.

Art. 258.- *La compensación de bienes y servicios, pasivos u otros medios legales de extinción de obligaciones deberá ser formalizado por convenio interinstitucional entre las partes y autorizado por Decreto del Poder Ejecutivo originado en el MH, previo informe de los procedimientos de registraciones y regularización financiera y patrimonial, dentro de los sistemas de presupuesto, crédito y deuda pública, contabilidad pública y tesorería, aplicable para cada caso en particular y dictámenes jurídicos emitidos por las partes y la Abogacía del Tesoro del MH.*

Reglamentación artículo 101, Ley N° 6672/2021.

Art. 259.- *La Procuraduría General de la República llevará adelante la representación y las gestiones judiciales y extrajudiciales relacionadas con la cartera de créditos del extinto Fondo de Desarrollo Campesino, que se encuentren en situación de morosidad, debiendo la Abogacía del Tesoro remitir antes del mes de febrero de 2021 la totalidad de los antecedentes y documentos relacionados a dicha cartera. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar la asunción de las medidas y decisiones administrativas que sean necesarias, en materia de reestructuración y racionalización de los créditos afectados a la cartera de deudores del extinto Fondo de Desarrollo Campesino (FDC), pudiendo conceder la refinanciación sin intereses de los capitales adeudados, y otorgar la quita total de los intereses causados a la fecha de promulgación de la Ley N° 6672/2021 si ello fuera conveniente para el erario público. En estos casos, el Ministerio de Hacienda deberá previamente solicitar parecer jurídico a la Procuraduría General de la República.*

La concesión de estos beneficios estará supeditada al pedido expreso de los afectados, en el cual se consigne: a) Reconocimiento expreso del adeudo reclamado; b) Mantenimiento o mejora de las garantías existentes, a satisfacción de la Procuraduría General de la República; c) Dictamen técnico del Servicio Nacional de Catastro, cuando sea necesario determinar el valor de los inmuebles dados en garantía; d) Cubrir los costos que la operación de análisis del pedido genere; e) Asumir las costas en los procesos judiciales abiertos para la recuperación de los créditos.

Art. 260.- *La Dirección General de Contabilidad atenderá los pedidos de inscripción de los acreedores presupuestarios al IDAP que afecten al Subgrupo 290 Servicios de Capacitación, a los Niveles del Objeto del Gasto 800 Transferencias y 900 Otros Gastos, para lo cual los OEE deberán presentar por escrito a la DGCP dicho pedido acompañando el Formulario B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias, 900 Otros Gastos y Subgrupo 290 Capacitaciones y la copia autenticada de los documentos exigidos por la Resolución N° 223/2013.*

Reglamentación artículo 103, Ley N° 6672/2021.

Art. 261.- *Los ajustes, correcciones y regularizaciones contables-patrimoniales se regirán por los siguientes procedimientos:*

1) *Los OEE que a los efectos de correcciones de errores en los registros contables y presupuestarios que originan diferencias contables y patrimoniales y requieran realizar ajustes, podrán aplicar las dinámicas contables ya emitidas con anterioridad por parte de la DGCP para casos similares para lo cual deberán contar con el Informe de la Auditoria Interna Institucional.*

Para los casos nuevos donde se requiera establecer los procedimientos y las dinámicas contables a ser aplicados, los OEE solicitarán los mismos a la DGCP.

2) *Los ajustes y/o cambios en el REVA, deberán ser solicitados a la DGCP para lo cual deberán contar con el informe de la Auditoria Interna Institucional. Las actualizaciones realizadas al módulo REVA por parte del Ministerio de Hacienda (DGIC-DGCP) en el presente año y cuyo ajuste de cálculo arroje diferencias patrimoniales, podrán ser ajustadas contable y patrimonialmente por los OEE antes del cierre del Ejercicio Fiscal 2021, de manera a contar con saldos depurados y conciliar las cuentas patrimoniales expuestas en el Balance General y en los Formularios FC 7.1, FC 7.2 y FC 6.*

3) *El registro contable de las devoluciones de fondos y/o correcciones contables a realizarse en el SICO, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021 serán efectuados por la DGCP con la solicitud por escrito de los OEE, acompañado de los siguientes documentos:*

a) *Para las devoluciones de fondos:*

i) Nota firmada por los responsables de la Entidad.
ii) Boleta de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito Bancaria original y copia.

b) *Para las correcciones en el SICO que no generan STR digital deberán presentar:*

i) Nota firmada por los responsables de la Entidad.

ii) Informe de Plan Financiero certificando que dispone de los saldos para efectuar el ajuste y acompañar el Informe de la Auditoria Interna Institucional.

c) *En ambos casos se deben anexar:*

i) Código de Contratación.

ii) Lista de afectación de Productos.

iii) Asientos contables de obligación y egreso del cual se devuelve y/o corrige.

d) *Para los ajustes y/o correcciones producidas por variaciones de Tipo de Cambio:*

i) Nota firmada por los responsables de la Entidad.

ii) Copia del Código de Contratación afectado.

iii) Informe del Tipo de Cambio Oficial motivo del ajuste.

iv) Listado de Asientos contables de Obligación y Egreso y acompañar el Informe de la Auditoría Interna Institucional.

4) *A los efectos de conciliar los saldos contables y patrimoniales los OEE podrán aplicar los procedimientos establecidos en la Circular DGCP N° 05/2017 para registrar el detrimento de los bienes de uso del Estado ya sea por faltante, hurto o robo, para lo cual, deberá tener en cuenta para los bienes faltantes que ya cuenten con investigación o sumarios abiertos en proceso, que los mismos concluyan, para la baja correspondiente.*

5) *La Información Patrimonial remitida al Ministerio de Hacienda – Dirección General de Contabilidad Pública, de acuerdo con la naturaleza de los bienes de uso, deberán contener toda la información requerida en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto N° 20.132/2003, Capitulo 3, Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado. En casos que los Formularios contables (FC 02, FC 04, FC 05, FC 09, FC 23) presenten inconsistencias de datos se notificará a los Organismos y Entidades del Estado y no serán consolidados hasta tanto sea subsanado dicho incumplimiento, conforme a la Circular DGCP N° 7/2012.*

6) *Traspaso Interno de Bienes de Uso (UAF – SUAF): Los OEE que realicen traspaso de bienes de uso de una UAF o SUAF o viceversa y entre ellas. desafectarán de los registros contables y patrimoniales los bienes de uso que hayan entregado la remitente en concepto de traspaso y afectará la receptora e informará a la DGCP en el Formulario B-06-26 «Movimiento Interno de Bienes de Uso».*

Por su parte la receptora deberá adecuar el código patrimonial (rotulado) a su estructura institucional vigente, previa emisión de la dinámica contable y patrimonial emitida por la DGCP.

Art. 262.- *Autorizase a los Organismos y Entidades del Estado a llevar adelante los trámites pertinentes para la baja abreviada de los bienes de uso que hayan sido entregados en concepto de Traspaso de antigua data.*

La Autorización Administrativa de la causal señalada en el párrafo anterior será expedida por la Máxima Autoridad Institucional y servirá como comprobante de la operación a los fines del control de legitimidad y de la oportunidad o mérito para la desafectación de manera definitiva del inventario y de la contabilidad Institucional.

Art. 263.- ***Donación de compra de Bienes de Uso*** *- Autorizase a los OEE a registrar los procesos de compras de bienes de uso a ser entregados en concepto de donaciones para premios de concursos, exposiciones, con destino al fomento o ayuda a la educación, agricultura, ganadería, artes, industria, etc, los cuales serán registrados contablemente en la cuenta transitoria de Existencia de Bienes y no formarán parte del Inventario Institucional.*

La desafectación de la operación será realizada a través de la Autorización Administrativa expedida por la Máxima Autoridad Institucional, el acta de recepción y entrega de bienes de forma detallada, documentos que servirán como comprobante de la operación a los fines del control de legitimidad y de la oportunidad o mérito para cancelar de la contabilidad Institucional los bienes registrados en la cuenta Existencias de Bienes de Uso.

Art. 264.- *Para los casos de detrimento de bienes, como faltantes, hurto o robo de bienes de uso del Estado, en el marco de la aplicación de la Circular DGCP N° 5/2017, los OEE deberán registrar los bienes afectados por robo o faltante en el Formulario B-06-11 «FC N° 4.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimento de Bienes» que forma parte del Anexo del presente Decreto. El mismo estará registrado patrimonialmente en dicho Formulario hasta tanto dure la investigación y una vez concluido dicho procedimiento desafectar de los registros contables y patrimoniales. Para los procesos de actualización al cierre del cada periodo fiscal, estos bienes deberán ser clasificados en el Modulo REVA bajo la figura de Detrimento de Bienes y los mismos no serán revaluados ni depreciados, serán mantenidos fuera del inventario en registros paralelos hasta la conclusión de la investigación.*

Una vez obtenida la conclusión del proceso de investigación y emitida la Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución respecto al caso serán realizados los procedimientos de baja ante la DGCP del Ministerio de Hacienda.

Art. 265.- *Autorizase a los OEE que se rigen por la Ley tributaria a revaluar y a depreciar los bienes del Activo Fijo en base a los procedimientos establecidos por la SET. Los demás OEE deberán revaluar y depreciar los bienes de uso en base a los criterios establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por el Decreto N° 20.132/2002 hasta tanto, la DGCP implemente los nuevos mecanismos de revaluación de activos.*

Art. 266.- *Autorizase a la Dirección General de Contabilidad Pública a establecer los criterios y procedimientos técnicos a ser aplicados para el registro contable y patrimonial de las actualizaciones que se produzcan por las variaciones en el valor de los semovientes ya sean por cambios de categorías u otros conceptos y que requieran efectuar ajustes en los registros pertinentes, exceptuando los criterios de valorización establecidos en el Capítulo 7 del Manual de Normas y procedimientos Patrimoniales aprobado por el Decreto N° 20.132/2003.*

Reglamentación artículos 104 y 105, Ley N° 6672/2021.

Art. 267.- *Autorizase a la DGCP del MH a establecer los mecanismos y procedimientos contables y patrimoniales a ser aplicados por los OEE en el proceso de depuración de los saldos contables y patrimoniales de antigua data, que figuran en los Estados Financieros de los OEE. Asimismo, los datos patrimoniales depurados servirán de base para la implementación del Sistema Integrado de Administración de Bienes y Servicios (SIABYS).*

Art. 268.- *Autorizase a la DGCP a emitir normas, lineamientos y procedimientos contables y patrimoniales para la plataforma del Sistema Integrado de Administración de Bienes y Servicios (SIABYS), durante el Ejercicio Fiscal 2021 y conforme a la Resolución N° 143/18 «Por el cual se autoriza el levantamiento del inventario de los bienes registrables en el Sistema Integrado de Administración de Bienes y Servicios (SIABYS), desarrollado en el marco de la reingeniería del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado – SIARE y se aprueban las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) para el efecto».*

Art. 269.- *Autorizase a los OEE a incorporar en los registros contables y patrimoniales, los inmuebles adquiridos y/o que se encuentren en uso por el Estado, para el cumplimiento de sus funciones, independientemente que estos no cuenten con título de propiedad a favor del Estado. Asimismo, una vez regularizada la situación dominial de los mismos se deberán inscribir en los registros patrimoniales de la DGCP de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003.*

Reglamentación artículo 109, Ley N° 6672/2021.

Art. 270.- *Los Organismos y Entidades del Estado deberán registrar en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), los compromisos financieros asumidos por la entrega efectiva de los bienes y/o servicios por parte de los proveedores y/o acreedores del Estado realizados en cumplimiento a los respectivos contratos vigentes. La dinámica contable a ser aplicada para registrar dichas operaciones se realizará conforme a la Circular DGCP N° 02/2017.*

Art. 271.- *Los documentos de respaldo (Facturas y otros documentos) emitidos y registrados contablemente como Compromisos Financieros al cierre del Ejercicio Fiscal 2020 en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), podrán ser utilizados en el presente Ejercicio Fiscal para efectuar el registro de Obligación presupuestaria, siempre y cuando dicha factura se encuentre con el timbrado vigente al momento de registrar la Obligación.*

Art. 272.- *La Dirección General de Contabilidad Pública establecerá los procedimientos técnicos y la dinámica contable a ser aplicados para registrar las operaciones de ingresos y gastos y la incorporación de obras y de bienes que se realicen bajo la modalidad de Alianza Pública Privada (APP) y las Obras Llave en Mano establecidas en la Leyes N°s. 5102/2013 y 5074/2013, respectivamente.*

CAPÍTULO 09 - SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Reglamentación artículo 116, Ley N° 6672/2021.

Art. 273.- ***Evaluación de Programas Públicos.***

1) Plan Anual de Evaluaciones (PAE):

El Ministerio de Hacienda, conforme a sus competencias legales, coordinará con los OEE la selección de los programas/intervenciones a evaluar y el establecimiento del Plan Anual de Evaluaciones (PAE).

2) Informes de Evaluación:

Los OEE que hayan realizado evaluaciones de programas y/o intervenciones en el Ejercicio Fiscal anterior, deberán remitir en medios digitales, los informes finales de estas, a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, vía correo electrónico dgp@hacienda.gov.py, dentro del primer trimestre del año 2021.

3) Programas/intervenciones objeto de evaluación por parte de la Dirección General de Presupuesto del MH:

3.1) *Los programas/intervenciones a ser evaluados durante el Ejercicio Fiscal 2021 deberán proporcionar a los evaluadores los antecedentes del programa/intervención e informaciones adicionales que sean requeridas para el proceso de evaluación.*

3.2) *Una vez concluido el proceso evaluativo, con la remisión a las entidades evaluadas del informe final de evaluación, las mismas deberán presentar, en un plazo no mayor a noventa (90 días) corridos, un plan de mejoramiento respecto de las recomendaciones surgidas de la evaluación en base al formato establecido por el Ministerio de Hacienda, con excepción de aquellas evaluaciones que hagan referencia a metodologías específicas o análisis del gasto requeridas por el MH.*

3.3) *El Plan de Mejoramiento inicial presentado por los OEE deberá contar con la revisión técnica y validación previa de la Dirección General de Presupuesto.*

3.4) *Los OEE cuyos programas/intervenciones fueron evaluados en Ejercicios Fiscales anteriores deberán presentar un informe que contenga los avances obtenidos, con los respectivos medios de verificación, en base a los compromisos asumidos en el plan de mejoramiento surgido de las recomendaciones elaboradas por el panel evaluador. La presentación será dentro de los 15 días corridos posteriores a la fecha establecida en la Resolución de cierre contable del Ejercicio Fiscal 2021, en base al formato proporcionado por el Ministerio de Hacienda.*

3.5) *En caso de que los Organismos y Entidades no den cumplimiento a la presentación de los documentos citados en los Incisos* ***3.2)*** *y* ***3.4)*** *en los plazos establecidos, la misma afectará a la evaluación de desempeño institucional además, el Ministerio de Hacienda comunicará a la Contraloría General de la República y a los responsables de la Institución, a fin de que tomen las medidas correspondientes en el marco de la Ley N° 1535/1999, Artículo 83 Inciso e) a fin de que procedan conforme a sus facultades legales.*

Reglamentación artículo 113 y 114, Ley N° 6672/2021.
(Concordante con el Artículo 27 de la Ley N° 1535/1999).

Art. 274.- ***Proceso de Control y Evaluación Presupuestaria****. Durante el Ejercicio Fiscal 2021, el proceso de control y evaluación de los programas y proyectos y emisión de informes de conformidad a las normas establecidas en el artículo 27 de la Ley N° 1535/1999, artículos 38 y 39 del Decreto N° 8127/2000 y los artículos 113 y 114 de la Ley N° 6672/2021, serán aplicadas de acuerdo a las normas y procedimientos dispuestos en el presente decreto, de la forma siguiente:*

I) ***Informes remitidos al Ministerio de Hacienda por parte de los OEE,*** *en forma digital vía correo electrónico u otro medio tecnológico dispuesto por el MH, debidamente firmado y acompañado por una Nota firmada por la Máxima Autoridad Institucional o por delegación de funcionario directivo designado para el efecto, en formato PDF, Word y/o Excel:*

a) ***Informe Primer Semestre:*** *Los OEE deberán presentar al MH un informe sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los programas y proyectos en ejecución al cierre del primer semestre del año 2021, a más tardar 15 días corridos posteriores al término del mismo, según formato establecido por el MH.*

b) ***Informe de Cierre:*** *Los OEE deberán elaborar y presentar en forma anual a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, un único informe, denominado Balance Anual de Gestión Pública (BAGP), según formato establecido por el MH.*

La presentación del BAGP será dentro de los 15 días corridos posteriores a la fecha establecida en la Resolución de cierre contable del Ejercicio Fiscal 2021. La información proveída por los OEE mediante el citado instrumento será exclusiva responsabilidad de los mismos.

Una vez presentado a la Dirección General de Presupuesto del MH, los OEE publicarán el BAGP en la página web institucional, conforme al artículo 3 inciso i) la Ley N° 5189/2014.

En caso de que los Organismos y Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas no den cumplimiento a la presentación del Informe al Primer Semestre y/o Balance Anual de Gestión Pública (BAGP); correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021; en los plazos establecidos en los incisos a) y b) del presente Artículo, el Ministerio de Hacienda comunicará a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, Congreso Nacional y a la Contraloría General de la República, a fin de que procedan conforme a sus facultades legales.

2) Informes remitidos al Congreso Nacional por el MH.

El Ministerio de Hacienda, informará al Congreso Nacional y a los demás Órganos Contralores, sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas presupuestarios al cierre del Ejercicio Fiscal 2021 a través del Informe de Control Financiero y Evaluación Presupuestaria, utilizando como insumo la información presentada en los Balances Anuales de Gestión Pública de los OEE y del SIAF.

El Informe de Control Financiero y Evaluación Presupuestaria formará parte del Informe Financiero y será presentado antes que culmine el mes de abril del Ejercicio Fiscal 2022.

Art. 275.- *Los OEE están obligados a proporcionar al MH, todas las informaciones que éste solicitare y que tuvieren relación con el proceso presupuestario de conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto N° 8127/2000, que reglamenta la Ley N° 1535/1999.*

Reglamentación artículo 115, Ley N° 6672/2021.

Art. 276.- ***Monitoreo y seguimiento de metas.*** *El proceso de monitoreo y seguimiento de los programas, actividades y proyectos que gestionen recursos públicos se realizará sobre los avances en la ejecución financiera y el cumplimiento de metas físicas, registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); para el efecto, una vez definida la periodicidad del cumplimiento de las metas físicas aprobadas en el Plan Financiero, los OEE deberán actualizar el avance en el SIAF en el término de diez (10) días corridos posteriores, conforme a lo planificado.*

Los OEE que no cumplan con la planificación inicial deberán justificar ante la DGP del MH, la causa de los desvíos (subestimaciones o sobreestimaciones), dependiendo de los siguientes casos:

a) *Las metas físicas de las actividades u obras, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera, (Módulo PF, carga de avances - apartado "descripción").*

b) *Las metas físicas de los Indicadores de Desempeño, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera, (Módulo PF, carga de planes e indicadores - apartado "comentarios").*

En caso de incumplimiento del presente artículo, se notificará a las entidades contraloras y el mismo incidirá en la evaluación de desempeño institucional.
El monitoreo de los Indicadores de Desempeño se realizará conforme a los criterios que establezca la Dirección General de Presupuesto del MH. Los OEE deberán velar por el cumplimiento de todas las metas comprometidas para el presente Ejercicio Fiscal.

CAPÍTULO 10 - SEGURIDAD SOCIAL Y RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES

10–01 JUBILACIONES Y PENSIONES

Reglamentación artículo 117, Ley N° 6672/2021.

Art. 277.- *Los OEE a través de las UAF's y SUAF's deberán retener los aportes jubilatorios y los otros conceptos que correspondan de acuerdo al artículo 117 de la Ley N° 6672/2021, para lo cual tendrán en cuenta la liquidación de remuneraciones efectuadas, conforme al Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones, el que podrá ser requerido a todos los OEE por la DGJP.*

Los OEE, cuyos funcionarios están obligados a aportar a la Caja Fiscal independientemente de la fuente de financiamiento, deberán registrar los pagos, así como las retenciones efectuadas como aportes jubilatorios y otros conceptos en el Sistema SINARH –Módulo de Red Bancaria.

Aquellos OEE que no están incorporados en el Sistema SINARH –Módulo de Red Bancaria o aquellos que realicen parte de los pagos por fuera de este módulo, deberán registrar en el Sistema SINARH - Módulo Pagos Entidades Vía Institucional, dichos pagos íntegramente y remitir el Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones a la DGJP, dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes siguiente al que se efectuó el pago, de conformidad a la liquidación de remuneraciones efectuadas, incluyendo a todo el personal que debe estar registrado en el SINARH – Módulo Legajos, ya sea que se encuentre obligado o excepcionado para aportar a la Caja Fiscal.

La DGJP corroborará el registro efectuado en el Módulo Pagos Entidades Vía Institucional de aquellos OEE que no se encuentren incorporados en el sistema SINARH – Red Bancaria o aquellos que realicen parte de los pagos por fuera de este módulo y autorizará el depósito de las retenciones en concepto de aportes jubilatorios y otros, en la cuenta bancaria recaudadora habilitada para el efecto, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la recepción del Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones, a fin de que los OEE efectúen el depósito de los aportes correspondientes a los funcionarios registrados en el SINARH dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la obtención de la autorización respectiva.
El Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones, deberá estar firmado por los responsables señalados en el mismo y deberá ser remitido a la DGJP en formato Excel y PDF.

Aquellos OEE que incumplan con la obligación establecida en este artículo no contarán con la constancia generada por la DGCP, mientras dure el incumplimiento. A tal efecto, la DGJP comunicará mensualmente a la DGCP y a la UDM, cuando corresponda, el listado de los OEE que dieron cumplimiento íntegro a este artículo, a los efectos de otorgar la constancia respectiva.

La presentación del formulario B-15-10 por parte de los gobiernos departamentales se ajustará al cronograma presentado al EEN por el MH.

Los OEE, cuyos funcionarios por las Leyes Orgánicas respectivas son aportantes de otra Caja de Jubilaciones, pero que cuentan con una minoría de funcionarios que siguen aportando a la Caja Fiscal, deberán retener los aportes jubilatorios y demás conceptos que correspondan a la Caja Fiscal, informar y remitir igualmente a la DGJP el Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones y efectuar los depósitos en los mismos plazos previstos en este artículo. Así mismo, deberá registrar los datos de las remuneraciones pagadas en el SINAH Módulo

institucional. De la misma deben proceder estos OEE, cuando reciban en carácter de comisionados a funcionarios que se encuentran obligados a aportar a la Caja Fiscal y que perciben su sueldo u otras remuneraciones en el OEE de origen y, otra parte de sus remuneraciones, en el OEE de destino.

Reglamentación artículo 118, Ley N° 6672/2021.

Art. 278.- *Las solicitudes de jubilaciones y haberes de retiro serán tramitados a través de los OEE, en las condiciones y con los requisitos que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda, a través de la DGJP, de acuerdo a cada régimen normativo de jubilación vigente.*

Para este efecto, todos los OEE, previo a iniciar los trámites jubilatorios ante la DGJP, deberán regularizar el historial laboral de los funcionarios en cuestión, en el SINARH, Módulo de Legajos y en los Módulos Red Bancaria o Pagos Entidades Via Institucional, según corresponda, en las condiciones que establezca la reglamentación. Los funcionarios encargados de la regularización de datos serán responsables de la carga de los mismos, de conformidad a las leyes vigentes.

Los OEE podrán establecer un calendario para la recepción de solicitudes para la regularización de estos antecedentes, así como para el inicio de los trámites jubilatorios ante la DGJP, pudiendo establecer criterios objetivos para la atención de prioridades y la cantidad de jubilaciones a ser tramitadas en el ejercicio Fiscal. La DGJP en coordinación con la DGIC dispondrá el módulo para la regularización, en los plazos y las condiciones que establezca la reglamentación.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores, los OEE deberán establecer un calendario para la regularización de los datos de todos los funcionarios en el SINARH (Módulo de Legajos y en los Módulos Red Bancaria o Pagos Entidades Via Institucional) en un plazo de 5 años e informar los avances de las regularizaciones a la DGJP, en los plazos que establezca la reglamentación.

La DGJP reconocerá únicamente los años de aportes registrados por el OEE correspondiente en el SINARH, a los efectos del cómputo de los años de servicios aportados necesarios de acuerdo a cada régimen normativo de jubilación vigente, y conforme a la revisión de los sistemas con que cuenta la DGJP. El registro respectivo podrá ser verificado por la DGJP, en la forma y en las condiciones que establezca la reglamentación.

Reglamentación artículo 119, Ley N° 6672/2021.

Art. 279.- *Las retenciones de aportes jubilatorios y otros conceptos señalados en el artículo 119 de la Ley N° 6672/2021, se efectuarán en todos los casos sin importar la fuente de financiamiento, debiendo considerarse lo siguiente:*

a) *No procederá la retención en concepto de aportes jubilatorios sobre las remuneraciones imponibles en los casos de funcionarios que no sean sujetos del régimen de jubilaciones y pensiones administrado por el Ministerio de Hacienda, que son trasladados o comisionados temporalmente a cumplir funciones en un OEE que corresponda a este régimen.*

En los casos en que se haya procedido a la retención con anterioridad a la vigencia de esta reglamentación, una vez finalizado el traslado temporal, la DGJP podrá efectuar la devolución de aportes a aquellos funcionarios no sujetos al Régimen de Jubilaciones y Pensiones administrado por el MH.

b) *Los Aportes jubilatorios señalados en el inciso a) del artículo 119 de la Ley N° 6672/2021, estarán limitados por cada objeto del gasto, de acuerdo al establecido en la Ley N° 534/1994 para el cargo de Contralor General de la República, cuando se trate de servidores públicos que ocupen el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros del Poder Ejecutivo, los Magistrados Judiciales y los funcionarios del Servicio Exterior, incluidos los Agregados Militares. Será responsabilidad del OEE efectuar la retención hasta este límite. En los casos en que por razones sistémicas no fuera posible aplicar este límite, los funcionarios señalados en este inciso, podrán solicitar la DGJP, la devolución del pago en exceso, conforme a las reglas previstas en el artículo 9 de la Ley N° 2.345/2003 y sus modificaciones, una vez que se acojan a la jubilación.*

La remuneración base para la determinación de las jubilaciones, de estos servidores públicos tendrá como límite, el establecido para el Contralor General de la República y en el caso de tratarse de haberes de retiro, se regirá por las leyes respectivas.

Los OEE no efectuarán la retención de aportes jubilatorios a estos servidores públicos cuando no fueren de carrera. En estos casos, los OEE deberán comunicar a la DGASPyBE y a la DGJP, en la forma y las condiciones que establezca la reglamentación.

c) *Adicional a los aportes jubilatorios, los OEE deberán efectuar las retenciones correspondientes a los demás conceptos que forman parte de los fondos genuinos de la Caja Fiscal y que, por tanto, no están sujetos a devolución a los afiliados, de acuerdo a los siguientes parámetros. Esta retención procederá sin perjuicio del 16% que corresponde a aportes jubilatorios sobre las remuneraciones imponibles, salvo lo señalado en el inciso "i".*

i. *El 20% sobre el primer sueldo íntegro percibido por el servidor público aportante, o el 20% correspondiente al primer sueldo íntegro percibido al tiempo de su reincorporación a la función pública. No procederá esta retención del 20% en los casos que el funcionario haya sido reincorporado a la función pública, por orden judicial, salvo el caso que ya se hubiese efectivizado la devolución de aportes jubilatorios.*

ii. *En los casos en que el funcionario pase a ocupar un empleo mejor remunerado o reciba aumento de sueldo, el OEE deberá retener la diferencia existente entre la remuneración anterior y la nueva asignación, en el primer mes en que reciba esta última de manera íntegra. Esta retención será aplicada sobre los OG: 111 Sueldo; 113 Gasto de Representación; 132 Escalafón Docente; 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.*

iii. *Las remuneraciones imponibles de los funcionarios que hayan sido suspendidos en sus cargos sin goce de sueldo, en proporción y por el tiempo que dure la suspensión.*

El periodo de la suspensión no será computado a los efectos de los años de aportes requeridos para la jubilación. El OEE es responsable del registro y la constancia de esta situación en el legajo laboral del funcionario afectado, debiendo identificar el acto administrativo que lo dispuso y el periodo comprendido. Esta situación deberá registrarse en el Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones y en el SINARH.

iv. El 4% del sueldo correspondiente al funcionario con licencia y goce de sueldo, a partir de un mes. Queda exceptuado este descuento en caso de que la licencia haya sido concedida por enfermedad o por maternidad dentro de los límites establecidos en la Ley o la reglamentación, conforme a la Ley Adminisrativa de 1909.

v. El importe de las multas impuestas al funcionario público, cualquiera sea la forma de determinación establecida en el reglamento interno de cada OEE, así como el descuento aplicado a los funcionarios por los días no trabajados.

***d)** Los OEE deberán efectuar la retención de las cuotas de aportes jubilatorios cuya regularización o complemento hayan sido autorizadas por la DGJP, las que tendrán el mismo carácter que el aporte jubilatorio obligatorio.*

Los aportes jubilatorios y los otros conceptos señalados en el artículo 119 de la Ley Nº 6672/2021, serán ingresados a la cuenta correspondiente al sector contributivo al que pertenezca el funcionario cuya asignación haya sido retenida. El MH a través de la DGJP en coordinación con las dependencias competentes deberá establecer los mecanismos y los procedimientos que permitan la separación contable de los aportes jubilatorios y de los demás conceptos para cada régimen normativo vigente, en los plazos que establezca la reglamentación.

Hasta tanto el MH efectúe los ajustes informáticos necesarios en el sistema de registro de pagos SINARH, u otros equivalentes, la liquidación señalada en el presente artículo deberá detallarse en el Formulario B-15-10 - De liquidación de remuneraciones.

El incumplimiento de la ejecución de la retención por parte de los funcionarios responsables de realizar la liquidación y el pago de las remuneraciones, acarreará las responsabilidades previstas en las leyes vigentes.

Art 280.- *Los OEE no efectuarán la retención de aportes jubilatorios cuando se trate de funcionarios que no son de carrera y que ocupan los siguientes cargos:*

***a)** El Presidente y el Vicepresidente de la República;*

***b)** Los gobernadores y los miembros de las Juntas Departamentales;*

***c)** Las personas que ejercen cargos originados en elección popular;*

d) Los ministros y viceministros del Poder Ejecutivo; Secretarios Ejecutivos.

e) Los diplomáticos y cónsules en actividad, comprendido en el ámbito de aplicación de la ley que regula la carrera diplomática y consular;

f) El Contralor, el Subcontralor, el Defensor del Pueblo, el Defensor del Pueblo Adjunto; los miembros del Consejo de la Magistratura; del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados; el Síndico General de Quiebras; El Fiscal General de Estado.

g) Los que ocupen cargos de confianza (Director, Gerente, Presidente y similares).

En estos casos, el OEE deberá comunicar a la DGASPyBE y a la DGJP, en la forma y en las condiciones que establezca la reglamentación.
En los casos no contemplados en el presente artículo, la no retención deberá ser autorizada por la DGJP y comunicada a la DGASPyBE.

Reglamentación artículo 122, Ley N° 6672/2021.

Art. 281.- *La base imponible para los aportes complementarios autorizados por la DGJP será determinada de acuerdo a lo establecido en las Leyes especiales vigentes.*
En los casos no regulados en las leyes especiales, la base imponible para la determinación del aporte será la suma de todos los conceptos considerados como remuneración imponible que perciba el funcionario al momento en que efectúa la solicitud, hasta el límite de la remuneración total percibida por el Contralor General de la República. En caso de que la jubilación se produzca en este periodo, la remuneración base para la determinación de las jubilaciones, pensiones y haberes de retiro de estos servidores públicos tendrá como límite, el establecido para el Contralor General de la República. La autorización para el aporte, se efectuará por ejercicio fiscal cerrado o vigente.

Los montos de aportes resultantes serán actualizados conforme al IPC del año inmediatamente anterior a la autorización, y en el caso de regularización de aporte de funcionarios que fueron contratados y del personal transitorio o supernumerario, se regirá por la Ley N° 6085/2018.

Las autorizaciones que hayan sido otorgadas con anterioridad a este ejercicio Fiscal, quedan sin efecto si el solicitante no ha efectuado el depósito total o parcial a la Caja de Jubilaciones y Pensiones, según los términos del acto administrativo dictado por la DGJP al tiempo del otorgamiento del beneficio, salvo los casos que hayan sido otorgados conforme a la Ley N° 6085/2018.

Los montos de los aportes complementarios podrán ser cancelados al contado o financiados. En este último caso, las cuotas deberán ser retenidas por el OEE en el que funcionario solicitante presta servicio, y depositadas por el OEE en la cuenta habilitada por la DGJP para el efecto, conforme a la notificación que esta efectuará.

Los periodos respecto a los cuales proceda la autorización para aportar deberán ser registrados en el SINARH por el OEE, a cuyo Anexo del Personal corresponde el rubro de origen del funcionario solicitante, en las condiciones que establezca la reglamentación.

Los atrasos en los pagos de las cuotas correspondientes a la financiación de los montos de aportes complementarios generarán intereses diarios sobre las cuotas en mora, debiendo aplicarse la tasa de interés activa publicada por el BCP, en las condiciones que establezca la reglamentación.
La DGJP queda facultada a establecer los procedimientos y la tecnología para la ejecución de lo previsto en este artículo.

Reglamentación artículo 123, Ley N° 6672/2021.

Art. 282.- *La regularización de aportes de los servidores públicos que hayan sido contratados, personal transitorio o supernumerario del Sector de la Administración pública, con independencia de la categoría asignada al funcionario, podrá realizarse hasta el 31 de diciembre de 2021, en los términos establecidos en la Ley N° 6085/2018, que serán concordantes con esta Ley N° 6672/2021 - Capitulo X, Sección I y este Decreto.*

Reglamentación artículo 124, Ley N° 6672/2021.

Art. 283.- *Todos los aportes complementarios o regularizados que sean autorizados a partir de la vigencia de este Decreto, cuando sean financiados, deberán ser ingresados en todos los casos con anterioridad al reconocimiento y otorgamiento de la jubilación, en un mínimo del 50%. El saldo restante deberá ser abonado en las condiciones establecidas en la reglamentación, pero en ningún caso podrá superar las 60 cuotas. Para el otorgamiento de la financiación, la DGJP podrá considerar,*

sin perjuicio de otros factores, la edad, el monto de la deuda, y el monto de los ingresos o del beneficio que corresponderá percibir al recurrente, conforme lo establezca la reglamentación.

Cuando se produjere el fallecimiento del funcionario o jubilado que cuenta con autorización de aportes complementarios, antes de la cancelación total, los herederos con derecho a la pensión deberán previamente, al otorgamiento y cobro del beneficio, cancelar el saldo total adeudado. En caso de que corresponda, la DGJP efectuará la devolución de aportes a la sucesión y en el caso de la regularización de aportes, hasta el monto de las cuotas canceladas por el causante, en las mismas condiciones establecidas en el artículo 9° de la Ley N° 2.345/2003 y sus modificaciones.

El MH a través de la DGJP podrá reconocer el derecho a la pensión y supeditar el pago efectivo de la misma a la cancelación de la deuda, la cual, podrá ser compensada con el monto de las pensiones que correspondan.

Reglamentación artículo 125, Ley N° 6672/2021.

Art. 284.- *El Ministerio de Hacienda, a través de la DGJP, mediante actos administrativos, basados en las normas legales reconocerá y abonará a través del Sistema Financiero los derechos de jubilación y haberes de retiro a los funcionarios aportantes de la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones administrada por el Ministerio de Hacienda, así como las pensiones a los herederos de los mismos.*

El MH queda facultado para establecer los requisitos y los procedimientos para la tramitación de la jubilación y la pensión. En cumplimiento a las disposiciones que rigen al sistema de jubilaciones y pensiones, la DGJP deberá establecer y aplicar mecanismos de control que permitan corroborar las condiciones previstas en la Ley para el otorgamiento y el mantenimiento de los haberes jubilatorios y de retiro; las pensiones a herederos, y las pensiones por invalidez.

Contra los actos administrativos dictados por la DGJP procederá el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse debidamente fundado dentro del plazo de 18 días hábiles siguientes a la notificación del acto, la cual será realizada a través de los sistemas que disponga el MH, conforme lo establezca la reglamentación. Serán rechazados sin más trámite, los recursos presentados sin fundamentación.

Las resoluciones por las que se otorgan jubilaciones serán modificadas de oficio por la DGJP a los efectos de ajustar la jubilación al tiempo efectivo de la desvinculación del funcionario. Podrá igualmente, ser modificada a petición de partes, en cuyo caso el trámite será admitido cuando el jubilado ya se encuentre incluido en la planilla fiscal de pagos, salvo que se refiera a la modificación de datos (cédula de identidad, nombre y apellido y similares).

Atendiendo a la emergencia sanitaria declarada en el año 2020, los trámites de modificaciones y de recursos de reconsideración que se refieran a resoluciones anteriores a este ejercicio fiscal, que no hayan sido planteados dentro de los 18 días hábiles señalados en este artículo, excepcionalmente, podrán ser recepcionados en las condiciones que establezca la reglamentación, hasta el 30 de agosto de 2021 y serán resueltos por su orden de acuerdo a la capacidad operativa de la DGJP.

Los montos de los depósitos o pagos de salarios posteriores a la desvinculación o pase a retiro, o a la fecha de notificación del acto administrativo de desvinculación, efectuados por los OEE, o los cobros indebidos de beneficios determinados e imputados al jubilado o retirado, serán actualizados con el Índice de Precio del Consumidor (IPC), del año inmediato anterior y compensados con los haberes atrasados que correspondan al jubilado hasta el mes de incorporación en la planilla de pagos. En caso que los haberes atrasados fueren insuficientes, dichos montos serán descontados del haber jubilatorio en la proporción establecida en la Ley, debiendo observarse las condiciones que establezca la reglamentación, en resguardo de los fondos de la Caja Fiscal.

Reglamentación artículo 126, Ley N° 6672/2021.

Art. 285.- *Para iniciar el trámite de la jubilación o la pensión a herederos de funcionarios fallecidos en servicio, los OEE deberán registrar o regularizar los periodos de aportes del funcionario en el SINARH en los plazos y en las condiciones que establezca la reglamentación. Los funcionarios y los herederos deberán declarar ante el OEE donde solicitan el inicio del trámite de la jubilación o de la pensión, todos los OEE en los cuales prestó o se halle prestando servicios el funcionario, así como los cargos ocupados y funciones desempeñadas, siendo responsabilidad de los funcionarios o los herederos la omisión de dichos datos que pueden incidir en la determinación de su jubilación.*

La DGJP otorgará el beneficio de la jubilación a los funcionarios que reúnan las condiciones establecidas en las normas, debiendo computar únicamente los aportes que correspondan a cada sector de acuerdo al régimen aplicable y las normas vigentes.

En todos los casos, los funcionarios podrán ser incluidos en la planilla fiscal de pagos cuando hayan cesado sus actividades y se encuentren desvinculados de todos los OEE donde presten servicios en el sector o régimen aplicable respecto al cual se jubila.

Los jubilados o retirados que vuelvan a ocupar cargos públicos presupuestados, deberán optar por percibir la jubilación o la remuneración del cargo, salvo las excepciones previstas en esta Ley. En los casos en que el jubilado haya optado por el sueldo, la jubilación concedida quedará suspendida, de acuerdo a las siguientes condiciones:

i.- Cuando el funcionario se reincorpore al mismo sector en el cual accedió a la jubilación, dicha resolución de jubilación quedará suspendida. Este procedimiento no afecta al derecho jubilatorio causado, y los años de servicios aportados en adelante, serán computados a los efectos de la nueva jubilación.

ii.- Cuando la reincorporación se efectúe en un sector de aportantes distinto al que corresponde la jubilación, esta quedará suspendida y no dará derecho a haberes jubilatorios sino hasta el momento en que el funcionario se vuelva a desvincular de la Función Pública. En estos casos, producida la desvinculación, el monto a ser abonado por la DGJP corresponderá al último monto percibido como jubilación por el beneficiario antes de la reincorporación a la función pública.

En los casos en que el funcionario haya optado por la jubilación, el monto del sueldo será retenido y transferido por el OEE a la Caja Fiscal y será imputado a la cuenta del sector en el que se haya jubilado el funcionario.

La opción escogida deberá ser presentada por el funcionario ante el OEE en el que se incorporará, debiendo este comunicar a la DGASPyBE y a la DGJP en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de la reincorporación.

Cuando la DGJP detecte jubilados reincorporados a la función pública deberá suspender el pago de la jubilación, hasta tanto el jubilado opte por percibir su jubilación o la remuneración del cargo que ocupa, en cuyo caso la DGJP deberá recuperar el monto abonado en simultáneo, que corresponda, de acuerdo a las opciones señaladas. El monto a ser recuperado será actualizado conforme al IPC y podrá ser financiado en las condiciones que establezca la reglamentación.

Art. 286.- *El monto de las jubilaciones será actualizado de oficio por la DGJP al inicio del Ejercicio Fiscal de conformidad al artículo 8 de la Ley N° 2345/2003, modificado por la Ley N° 3.542/2008.*

Las actualizaciones correspondientes a nuevos jubilados se devengarán desde el mes que hayan sido ingresados en la planilla fiscal de pagos, en proporción a esos meses.

En los casos de beneficiarios que hayan obtenido una Sentencia favorable de inconstitucionalidad contra el artículo 8° de la Ley N° 2345/2003 y sus modificaciones, recibirán transitoriamente sus haberes jubilatorios actualizados de conformidad a dicho artículo hasta tanto el Congreso Nacional establezca, ley mediante, el nuevo mecanismo de actualización.

Art. 287.- *El Haber de Retiro correspondiente a los miembros retirados de las Fuerzas Públicas, será equiparado de oficio, conforme a las disposiciones que rigen este sector.*

Reglamentación artículo 127, Ley N° 6672/2021.

Art. 288.- *La solicitud de pensión a herederos deberá presentarse dentro del plazo previsto en el artículo 659 de la Ley N° 1183/1985 "CÓDIGO CIVIL", contados desde día siguiente al fallecimiento del causante.*

En ningún caso, la DGJP otorgará y efectuará el pago a herederos en los casos que de manera individual o en su conjunto supere el 65% del haber jubilatorio que percibía o hubiese correspondido al causante o retirado. Al efecto, implementará los procedimientos necesarios de acuerdo a lo establecido en la reglamentación respectiva.

Cuando se produjere el fallecimiento del jubilado o retirado que cuente con una deuda ante la DGJP, los herederos con derecho a la pensión, deberán previamente al otorgamiento y cobro del beneficio, cancelar el saldo total adeudado.

Se faculta al MH a través de la DGJP a reconocer el derecho a la pensión y, el pago del beneficio se hará efectivo cuando se efectúe la cancelación de la deuda, la cual, podrá ser compensada con el monto de las pensiones que correspondan, conforme a los parámetros que se indiquen en la reglamentación.

Cuando con posterioridad al fallecimiento se hayan efectuado depósitos al jubilado, los montos serán actualizados conforme al Índice de Precio del Consumidor (IPC), del año inmediato anterior y el monto resultante será compensado con los pagos de haberes atrasados de la pensión. En caso que los haberes atrasados fueren insuficientes, la pensión se hará efectiva cuando se hayan compensado totalmente. La DGJP queda facultada a iniciar el proceso para el recupero de dichos montos.

Reglamentación artículo 128, Ley N° 6672/2021.

Art. 289.- *En los casos de ascenso póstumo de los policías y militares fallecidos en acto de servicio o a consecuencia de lesiones sufridas en dicho acto, que hayan reunido los años para acceder al beneficio del haber de retiro, la pensión del 80% (ochenta por ciento), será la remuneración que corresponde al grado inmediatamente superior que percibía el personal al tiempo de su fallecimiento y será abonada por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), a partir de la fecha del ascenso póstumo.*

En los casos de solicitudes de pensión presentadas ante la DGJP, en que el causante que no haya cumplido con las condiciones para acceder al haber de retiro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 de la Ley N° 6672/2021, será derivado a la DPNC.

Reglamentación Artículo 129, Ley N° 6672/2021.

Art. 290.- *Los herederos del personal militar activo o retirado, podrán solicitar el pago de la pensión de hasta el 50% del sueldo o el haber de retiro que percibía el causante*
La solicitud de la pensión será presentada ante el Ministerio de Defensa Nacional y el pago será realizado por este, cuando se trate del fallecimiento de un personal activo de las FF.AA. Cuando se trate de un personal militar retirado, los trámites de la pensión serán efectuados ante la DGJP y el pago será realizado por la misma. En ningún caso, el MDN y la DGJP podrán abonar esta pensión por un periodo superior a 6 meses, que serán contados desde la inclusión en la planilla de pagos, plazo dentro del cual, los herederos deberán gestionar la Sentencia declaratoria de herederos e iniciar el trámite para la obtención de la pensión definitiva.

El pago de este beneficio se efectuará desde la inclusión en la planilla de pagos y será considerado como parte de la pensión que finalmente corresponda a los herederos. La diferencia positiva que surja entre la pensión definitiva y este beneficio será abonada a los herederos al tiempo de efectuar el pago de haberes atrasados que corresponda. Cuando la diferencia fuere negativa el monto será compensado por la DGJP con los haberes atrasados.

Los herederos que se hallen percibiendo este beneficio deberán realizar el trámite para la obtención definitiva de la pensión dentro del plazo de 6 meses, a cuyo término, la DGJP o el MDN, según el caso, suspenderá el pago hasta tanto se dé cumplimiento a las condiciones señaladas en el artículo 130 de la Ley N° 66722021.

En los casos en que se haya otorgado la pensión del 50 % y conforme al trámite de la pensión definitiva resulte que el personal militar no reunió los años para acceder al haber de retiro, los montos abonados serán compensados con los aportes jubilatorios que corresponda devolver a la sucesión.

Reglamentación artículo 130, Ley N° 6672/2021.

Art. 291.- *Los herederos de jubilados o retirados a quienes se otorgue el beneficio de la pensión no podrán percibir, más de una pensión, aun cuando, el beneficio derive de otro sector contributivo.*

Asimismo, los herederos de jubilados o retirados que perciban una pensión no contributiva, deberán optar entre esta o la que corresponda como heredero.

Reglamentación artículo 133, Ley N° 6672/2021.

Art. 292.- *Los OEE tramitarán de oficio la jubilación obligatoria de los funcionarios que reúnan las condiciones establecidas en la Leyes vigentes. En estos casos, los OEE deberán regularizar los datos de los funcionarios afectados en el SINARH en la forma y en la condición que establezca la reglamentación, deberán notificar a los mismos el inicio de los trámites y solicitar la presentación de los documentos exigidos para el efecto.*

En caso que los funcionarios afectados no presenten los documentos referidos, el OEE podrá supeditar el pago de la remuneración a la presentación de las documentaciones requeridas, cuando estas sean determinantes para el otorgamiento del beneficio, conforme lo establezca la reglamentación.

Obtenida la resolución, el OEE notificará al funcionario de la misma, señalará que procederá a la desvinculación y a la remisión de los antecedentes a la DGJP para su inclusión en la planilla fiscal de pagos.

Reglamentación artículo 134, Ley N° 6672/2021.

Art. 293.- Devolución de aportes. *Los funcionarios públicos que se retiran de la función pública y sigan como aportantes de otras cajas de jubilaciones y pensiones del país podrán acceder a la devolución de sus aportes cuando hayan reunido los requisitos para jubilarse en la Caja de Jubilaciones donde se hallen aportando.*

La DGJP abonará las devoluciones de aportes que se encuentren autorizados con los fondos correspondientes a cada sector contributivo.

Así mismo, podrán acceder a la devolución de aportes aquellos funcionarios que no son aportantes de la Caja Fiscal, a quienes en años anteriores se le haya efectuado la retención de aportes jubilatorios.

En los casos en que proceda a la devolución de aportes, la DGJP aplicará el IPC acumulado del año inmediatamente anterior publicado por el BCP, y el acumulado del Ejercicio Fiscal en que se tramita, hasta el tiempo en que se haya efectuado el último aporte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 2345/2003, modificado por la Ley N° 4.252/2010.

En ningún caso la DGJP efectuará la devolución de aportes a aquellos funcionarios que hayan accedido a la jubilación o al haber de retiro, bajo cualquiera de los regímenes administrados por la Caja Fiscal.

Los procesos de devolución de aportes que se encuentran en trámite tendrán el tratamiento previsto en este artículo.

Los aportes efectuados a la Caja Fiscal, en los demás casos serán utilizados a los efectos de jubilación prorrata témpore prevista en la Ley N° 3.856/2009 u otra prevista en Convenios Internacionales cuando corresponda.

De conformidad a lo establecido en el artículo 4°, inciso d) de la Ley N° 3.856/2009, el Ministerio de Hacienda a través de la DGJP, deberá realizar el análisis para el otorgamiento del beneficio de la Jubilación Prorrata Tempore conforme a las condiciones de años de aportes y años biológicos reglados en los artículos 5° y 9° de la Ley N° 2.345/2003 y sus modificaciones, con independencia del sector

contributivo en el cual se encuentre prestando servicios el funcionario. La Jubilación prorrata témpore concedida en estos términos, será abonada con los fondos correspondientes a cada sector contributivo en el cual cotizó el funcionario y conforme lo establezca la reglamentación.

Reglamentación artículo 135, Ley N° 6672/2021.

Art. 294.- *La pensión minina del 40% (cuarenta por ciento) del salario mínimo legal vigente en el momento de la promulgación de la Ley, será otorgada por la DGJP, a petición de parte, al jubilado del Sector Administración pública y será procedente únicamente cuando:*

a) *No perciba otros ingresos por el desempeño de cualquier actividad pública o privada;*

b) *Cuando no cuente con beneficios percibidos en cualquiera de las Cajas de Jubilaciones del país o resultante de la aplicación de convenios internacionales.*

c) *Cuando no sea beneficiario de una pensión no contributiva.*

El solicitante, deberá acreditar las condiciones que invoca y la DGJP, podrá, previo al otorgamiento, solicitar e intercambiar informaciones.

Reglamentación Artículo 136, Ley N° 6672/2021.

Art. 295.- *La DGJP podrá otorgar la Pensión de Invalidez, establecida de acuerdo a los regímenes normativos de jubilaciones vigentes, a los funcionarios que mediante el Informe de la Junta Médica del MSPYBS acrediten una incapacidad laborativa del 100%, tanto para actividades en el sector público y/o privado.*

Los hijos mayores solteros minusválidos podrán acceder a la pensión en tal carácter, cuando acrediten:
a) Una incapacidad laborativa del 100%, tanto para actividades en el sector público y/o privado, que haya sido determinada y reconocida por la SENADIS;

b) Que la incapacidad se ha producido en vida del causante, y;

c) Que haya estado bajo la dependencia económica del causante.

El MH queda facultado a establecer los procedimientos para la revisión y actualización periódica de los Informes emitidos por la Junta Médica del MSPYBS y la SENADIS, pudiendo proceder a la suspensión del pago del beneficio a quienes no cumplan con la revisión periódica en los términos establecidos en la reglamentación.

Reglamentación artículo 137, Ley N° 6672/2021.

Art. 296.- *Se considerarán como cobros indebidos, las percepciones de sumas de dinero correspondientes a los haberes jubilatorios, pensionarios y devoluciones de aportes que hayan sido usufructuados en contravención a las normas legales vigentes, sin perjuicio de que los mismos puedan constituir hechos punibles.*
Se considerarán expresos supuestos de cobro indebido, sin que la enumeración resulte taxativa, los siguientes:

a) Las remuneraciones percibidas en carácter de activo por el jubilado, con posteridad a la desvinculación.

b) Las extracciones bancarias o percepciones de los haberes jubilatorios y pensionarios efectuados con posterioridad al fallecimiento del causante beneficiario de la Caja Fiscal, cuando estos fondos hayan sido transferidos o depositados por la DGJP, con posteridad al deceso.

c) Las extracciones bancarias o percepciones de los haberes jubilatorios y pensionarios efectuados con posterioridad a que haya cesado la causa que dio origen al derecho a percibirlos, cuando estos fondos hayan sido transferidos o depositados por la DGJP, con posteridad a la cesación de la causa.

En los casos de pensión por invalidez y de pensión a herederos mayores de edad solteros minusválidos, se configurará el cobro indebido, desde la fecha en que se produzca la disminución del porcentaje legal de incapacidad requerido por las Leyes o cuando se compruebe que el beneficiario de la pensión, efectúa o sigue efectuando actos laborales como profesional, personal dependiente o independiente, profesionales o no, así como actos de comercio regidos por la Ley N° 1034/1983 "DEL COMERCIANTE". Se considerará que la incapacidad nunca ha existido, cuando tales actos fueron ininterrumpidos a pesar de la invalidez declarada.

d) Los cobros simultáneos de haberes jubilatorios y sueldos, en los casos en que el jubilado vuelva a reincorporarse a la función pública, sin haber realizado la opción señalada en el artículo 251 de la Ley de Organización Administrativa (LOA) y el artículo126 de la Ley N° 6672/2021.

e) Los beneficios que hayan sido otorgados y abonados por la DGJP basados en hechos o documentos falsos o de contenido falso invocados o presentados por el beneficiario, o en omisiones de hechos o documentos, cuya revelación o presentación era transcendental para el otorgamiento de los beneficios.

f) Los beneficios otorgados por la aplicación errónea del derecho.

Los montos totales de los cobros indebidos determinados por la DGJP serán actualizados de acuerdo al IPC acumulado publicado por el BCP del año inmediatamente anterior. No procederá esta actualización en los casos previstos en el inc. f) de este artículo.

Cuando el responsable de los cobros indebidos sea un beneficiario de la Caja Fiscal, los mismos serán compensados con los haberes atrasados que puedan corresponder al beneficiario, cuando estos sean insuficientes o no existieren sumas adeudadas por el beneficiario, serán descontados hasta un 25% del beneficio percibido. Cuando por las condiciones de edad, monto de la deuda y el monto de beneficio percibido, resulte patente que la deuda no podrá ser cubierta en estas condiciones, el Ministerio de Hacienda podrá otorgar facilidades de pago en las condiciones que establezca la reglamentación, pudiendo además solicitar la participación de la Procuraduria General de la República.

Cuando el responsable del cobro indebido fuera un funcionario público, el Ministerio de Hacienda, a través de la DGJP solicitará al OEE empleador el descuento del monto del cobro indebido, en las condiciones que establezca la reglamentación.

Art. 297.- *El MH podrá establecer un régimen de facilidad de pagos, en cuyo caso, el saldo de la deuda que supere un ejercicio fiscal, deberá ser actualizada al inicio de cada ejercicio fiscal.*

Para el recupero de cobros indebidos mediante el mecanismo de financiación se deberá considerar, entre otros, los siguientes parámetros:
a) El plazo máximo en que se podrá financiar la deuda sin garantía real o personal, es de 60 meses;

b) Se requerirá garantía real o personal suficiente, cuando: i) Sobre el haber jubilatorio o pensionario pesen descuentos legales, judiciales o convencionales que en su conjunto sobrepasen el 25% del total percibido. ii) El monto de lo adeudado supere los 50 salarios mínimos para actividades diversas y especificadas

c) En todos los casos, para la viabilidad del financiamiento se considerarán los factores de edad; el monto de lo adeudado y el emolumento percibido.

En los casos en que no sea posible el recupero de los cobros indebidos, por cualquier motivo, el hecho deberá ser denunciado al Ministerio Público y comunicado a la Procuraduría General de la República a los efectos de aplicar los procedimientos legales para su recupero. Igualmente, será comunicada a dicha repartición cuando aún con los mecanismos de financiación aplicados, resulte imposible la percepción total de la deuda.

Para hacer efectivo el cobro de los beneficios de la pensión, los herederos de jubilados o funcionarios fallecidos con derecho a jubilación o haber de retiro, deberán cancelar las deudas actualizadas que el jubilado, funcionario fallecido con derecho a jubilación o retiro posea ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones. En este supuesto y dado la falta de cancelación por los herederos, se procederá al reconocimiento del derecho a la pensión, pero los beneficios mensuales serán plenamente compensados con la deuda, hasta tanto sea cubierta. En caso que existieren los haberes atrasados, estos serán compensados con el cobro indebido, hasta el límite del menor de ambos, y si los haberes atrasados fueren insuficientes, la pensión se hará efectiva cuando se hayan compensado totalmente.

En caso que no se hayan presentado herederos, la DGJP comunicará a la Abogacía del Tesoro la existencia de la deuda, a fin de reclamar en el juicio sucesorio correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido.

El Ministerio de Hacienda reglamentará el procedimiento de gestión y recupero de los fondos, pudiendo establecer tipos de procesos de acuerdo al monto adeudado. Los montos de cobros indebidos, podrán ser declarados incobrables en los términos que determine la reglamentación, que deberá considerar el factor de costo – beneficio, prescripción y otros criterios que serán definidos.

10–02 PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

Reglamentación artículo 142, Ley N° 6672/2021.

Art. 298.- *De conformidad a lo establecido en el artículo 142 de la Ley N° 6672/2021, para los beneficios administrados por la Dirección de Pensiones No Contributivas se abonará en forma mensual, en cuotas consecutivas y en lo posible iguales, en concepto de pago de haberes devengados correspondientes a presentaciones realizadas ante la DPNC en Ejercicios Fiscales de años anteriores, debidamente reclamados y justificados en tiempo y forma, se abonará de la siguiente manera:*

N°	***De***	***Hasta***	***N° de Cuotas Mensuales***
1	*1*	*12.000.000*	*12*
2	*12.000.001*	*36.000.000*	*24*
3	*36.000.001*	*72.000.000*	*36*
4	*72.000.001*	*100.000.000*	*48*
5	*100.000.001*	*130.000.000*	*60*
6	*130.000.001*	*y más*	*72*

La pensión otorgada en consecuencia se liquidará de la siguiente forma:

a) *A los Veteranos y Enfermeras de la Guerra del Chaco, desde la fecha de presentación del pedido de pensión ante el Ministerio de Defensa Nacional.*

b) *A los herederos a partir de la Resolución dictada por el Ministerio de Hacienda por la cual se otorga el beneficio.*

El monto de la pensión y el de los haberes devengados, así como el de gastos de sepelio, cuando corresponda, deberán estar debidamente discriminados.

Los montos remanentes por efecto de la aplicación de lo estipulado en el inciso a) seguirán siendo abonados en los Ejercicios Fiscales posteriores.
En todos los casos, los trámites deberán ser a solicitud de parte.

Reglamentación artículo 147, Ley N° 6672/2021.

Art. 299.- *A los efectos de lo previsto en el Artículo 143 de la Ley N° 6672/2021, únicamente en el caso de fallecimiento en actos de servicio de un efectivo policial o militar, cualquiera fuere los años de servicios prestados de conformidad a la Ley N° 4622/2012, mediante Resolución se dispondrá, el pago de una pensión a sus herederos equivalente al 80% correspondiente al grado de ascenso póstumo.*

Los herederos que tendrán derecho a la pensión son: el cónyuge, los hijos menores hasta cumplir la mayoría de edad, los padres y los hijos discapacitados del causante (previo informe del MSPyBS que certifique la invalidez en un 100% para toda actividad laboral y que sea antes del fallecimiento del causante.
El derecho a la pensión correspondiente a herederos de este concepto se extinguirá:
***a)** para el/la viudo/a desde que contrajese nuevas nupcias;*

***b)** para los/las hijos/as menores, desde que llegase a la mayoría de edad;*

***c)** en general al desaparecer la causal que motivó la concesión de tal beneficio.*
Para el caso de concurrencia de herederos el porcentaje de la pensión equivalente al 80% será distribuido en partes alícuotas y devengarán a partir del fallecimiento del causante.

En caso que exista un heredero percibiendo la pensión, o que cuente con una resolución que le otorgue el derecho, y concurra otro que acredite su derecho a la pensión, la misma será distribuida en partes alícuotas a partir de la Resolución que otorgue el beneficio a este último.

***Reglamentación** artículo 144, Ley N° 6672/2021.*

Art. 300.- *El pago de la gratificación especial anual a los ex combatientes y veteranos de la Guerra del Chaco del sector no contributivo, será de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, basado en la planilla de beneficiarios con vida del mes de diciembre de 2021.*

Reglamentación artículo 146, Ley N° 6672/2021.

Art. 301.- *Establécese que en marco de lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley N° 6672/2021, el informe emitido por la Junta Médica del MSPyBS para las pensiones solicitadas ante la Dirección de Pensiones No Contributivas, deberá establecer el porcentaje de la discapacidad y el tiempo de inicio de dicha discapacidad. Según el caso, acompañada de su historial médico expedido por el profesional médico matriculado de cabecera o por quien por último lo haya tratado.*

Para las solicitudes de reconocimiento el recurrente deberá suscribir una declaración jurada de no haber recurrido al ámbito contencioso- administrativo o a la Corte Suprema de Justicia en contra de la Resolución reconsiderada.

Reglamentación artículo 148, Ley N° 6672/2021.

Art. 302.- *Fijase en guaraníes dos millones veinticuatro mil ciento sesenta (G. 2.024.160.-), la pensión mensual a Veteranos y Lisiados de la Guerra del Chaco y sus herederos.*

El 100% (cien por ciento) de la pensión equivalente a guaraníes dos millones veinticuatro mil ciento sesenta (G. 2.024.160.-), será distribuido en partes proporcionales al derecho peticionado por los causahabientes de conformidad con la sentencia declaratoria de herederos.

Reglamentación artículo 150, Ley N° 6672/2021.

Art. 303.- *Fijase en guaraníes cuatro millones setecientos y veintitrés mil cuarenta (G.4.723.040.) mensuales, en concepto de subsidio y asistencia social no transferible, única y exclusivamente a Veteranos y Lisiados de la Guerra del Chaco.*

Reglamentación artículo 151, Ley N° 6672/2021.

Art. 304.- *A los efectos previstos en el artículo 151 de la Ley N° 6672/2021, únicamente en el caso del fallecimiento de un Veterano, Mutilado o Lisiado de la Guerra del Chaco, pensionado en la DPNC, el MH a través de la DPNC, dispondrá por resolución el pago del importe equivalente a seis (6) meses de la última pensión percibida en vida por el causante en concepto de gastos de sepelio, a su esposa o hijos. El plazo fijado en la Ley, se considerará a partir del ingreso de la solicitud en el SIME del MH, a ese efecto se aplicará lo establecido en el Artículo 660 del Código Civil Paraguayo.*

La acción para reclamar el beneficio de gastos de sepelio para los herederos no comprendidos y/o no mencionados en el artículo 130 de la Constitución Nacional, prescribe a los 5 años del deceso del causante, computados a partir de la fecha del fallecimiento, a la fecha de la respectiva solicitud del beneficio, ante la Mesa de Entradas de la Dirección de Asistencia a Veteranos, dependiente del Ministerio de Defensa Nacional.

Reglamentación artículo 152, Ley N° 6672/2021.



Art. 305.- *En el caso del fallecimiento de un Veterano, Mutilado o Lisiado de la Guerra del Chaco, pensionado en la DPNC, el MH a través de la DPNC, dispondrá por resolución el pago por única vez del importe equivalente a 10 (diez) meses de la última pensión percibida en vida por el causante a las viudas menores de cuarenta años de edad a la fecha del fallecimiento del causante.*

Reglamentación artículo 153, Ley N° 6672/2021.

Art. 306.- *Los datos deberán ser proveídos de conformidad a los Formularios B-08-02, «Registro de Defunciones» y B-08-01, «Registro de Matrimonios».*
A los efectos de garantizar la integridad de la información la Dirección General del Registro del Estado Civil deberá remitir como datos iniciales los casos de defunciones y matrimonios producidos de al menos los Ejercicios Fiscales 2010 al 2020.

La Dirección de Pensiones No Contributivas, dependiente de la SEAF, ante el incumplimiento de la provisión de información de fallecimientos y matrimonios registrados, posterior a los reclamos y/o reiteración de pedido de información, deberá informar a la Auditoria General del Poder Ejecutivo y/o la Contraloria General de la República.

Reglamentación artículo 154, Ley N° 6672/2021.

Art. 307.- *Fijase en guaraníes quinientos cuarenta y ocho mil doscientos diez (G.548.210.) el monto de pensión para los beneficiarios de la Ley N° 3728/2009, «QUE ESTABLECE EL DERECHO A LA PENSIÓN ALIMENTARIA PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE POBREZA» y sus modificatorias.*

Art. 308.- *La inclusión de beneficiarios de la Ley N° 3728/2009 y sus modificatorias será conforme a la normativa emitida por el MH, en base a la disponibilidad presupuestaria y sin perjuicio de aquellos adultos mayores seleccionados bajo el régimen de proporcionalidad de ejercicios anteriores.*

CAPÍTULO 11 - DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL ESTADO

11-01 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

Reglamentación artículos 157, 170 y 171, Ley N° 6672/2021.

Art. 309.- *La ejecución de las transferencias a Entidades Beneficiarias que sean destinadas a obras de carácter Público o Privado y trabajos de mantenimiento y reparación de inmuebles, deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el Capítulo 02, Subcapítulo 02-02 «Transferencias a Entidades sin fines de Lucro y Personas Físicas».*

Exceptúese de lo dispuesto en el párrafo anterior, para las transferencias relacionadas con procesos relacionados con la Alimentación Escolar recibidas y ejecutadas por las Gobernaciones, los OEE y las Municipalidades, las cuales deberán ser presupuestadas y ejecutadas conforme a los procedimientos previstos en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.

Art. 310.- *Las adquisiciones de bienes y servicios relacionadas a la Alimentación Escolar, en el marco del inciso e) del artículo 157 de la Ley N° 6672/2021, y las ejecuciones de obras afectadas al Grupo 800 se regirán por los siguientes procedimientos:*

a) *Aquellos gastos que impliquen adquisiciones de bienes y servicios proveídos por terceros que afecten a los Subgrupos de Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario en lo que respecta a los gastos por Alimentación Escolar darán cumplimiento a los procesos de contrataciones públicas establecidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes.*

b) Las transferencias que tengan por objeto la utilización de fondos de los Objetos del Gasto del Subgrupo 800, específicamente los Objetos del gasto 836, 871, 874, 875, 876, 877 y que serán afectadas exclusivamente a la contratación de empresas o contratistas privados para la ejecución, mantenimiento y/o reparaciones de obras, deberán ser ejecutadas por las Entidades Beneficiarias de las transferencias con apego a los principios prescritos en el artículo 4° de la Ley N° 2051/2003.

c) *En las contrataciones realizadas con los fondos mencionados en el inciso anterior se deberá prever prioritariamente la utilización de mano de obra provista por los beneficiarios de los fondos. Será responsabilidad de los OEE y/o las Municipalidades controlar el cumplimiento de esta obligación.*

Art. 311.- ***Procedimientos: Programa Anual de Contrataciones (PAC).***

El Programa Anual de Contrataciones (PAC) deberá elaborarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley N° 2051/2003 y al Título II del Decreto N° 2992/2019 y sobre la base de los Objetos del Gasto del Clasificador Presupuestario que van desde el 200 al 599, teniendo en cuenta las excepciones establecidas en el Artículo 157 de la Ley N° 6672/2021 y las relacionadas a la Alimentación Escolar, conforme a las siguientes reglas:

a) *Para iniciar todo procedimiento de contratación se requerirá la presentación y publicación del PAC, el cual podrá ser realizado conforme a las reglamentaciones emitidas por la DNCP.*

b) *Las modificaciones del PAC a ser realizadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 11, inciso c) del Decreto N° 2992/2019, deberán ser presentadas de acuerdo con los criterios y medios establecidos por la DNCP.*

c) *Las convocantes deberá remitir cuatrimestralmente un informe del avance de la ejecución de los procedimientos programados en el PAC, en caso de que no se cumpliere el cronograma, deberán justificar a la DNCP, bajo responsabilidad el traslado del llamado al siguiente cuatrimestre.*

11-02 CÓDIGO DE CONTRATACIÓN (CC)

Reglamentación artículos 166 y 167, Ley N° 6672/2021.

Art. 312.- ***Plazos de Comunicación.*** *El Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, dispondrá a través de la reglamentación los plazos máximos en los que deberán ser comunicados a la DNCP los llamados, adjudicaciones y contratos de procesos que comprometan parcial o totalmente el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2021 independientemente a la Fuente de Financiamiento aplicada. La resolución que disponga los plazos topes será emitida a más tardar al iniciar el cuarto trimestre del año.*

En casos excepcionales, el MH a través de acto administrativo podrá otorgar prórrogas a los mencionados plazos topes previstos, previo informe favorable de la DNCP.

Art. 313.- *Todos los Organismos y Entidades del Estado, independientemente a sus sistemas de control interno, deberán utilizar el Sistema de Seguimiento de Contratos en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, a los efectos registrar los avances de la ejecución de los mismos. Los administradores de los contratos serán responsables de la carga y actualización de la información.*

Art. 314.- *Para la regularización de los compromisos de gastos afectados al Presupuesto del Ejercicio Fiscal anterior, dentro del marco de los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/2003 y los excluidos, que cuentan con CC, que afectan a los Objetos de Gasto señalados en el artículo 157 de la Ley N° 6672/2021, independientemente de su Fuente de Financiamiento (10, 20, 30), las Entidades deberán remitir a la DNCP la "Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2020", conforme al Formulario B-02-01-A, para los siguientes casos:*

a) *Los CC emitidos que no fueron incluidos en los registros de Obligaciones SICO para Entidades conectadas al SIAF, o en su caso, en los registros de ejecución presupuestaria y contable de las Entidades que no registran en línea en el SICO/SIAF durante el Ejercicio Fiscal 2020.*

b) *Las contrataciones plurianuales iniciadas en ejercicios fiscales anteriores, que tendrán continuidad en el presente Ejercicio Fiscal.*

Las erogaciones emergentes señaladas precedentemente deberán ser afectadas e imputadas con los créditos previstos y disponibles del Presupuesto 2021, en el mismo Objeto del Gasto que dieron origen a dichos compromisos.
A estos efectos, las Entidades deberán adjuntar los CDP emitidos conforme a las disposiciones, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021 ajustados al PFI que respalden las erogaciones no canceladas al 31 de diciembre del 2020.

Art. 315.- *Las adjudicaciones resultantes de procedimientos de contratación difundidos a través del SICP en el Ejercicio Fiscal anterior que comprometían parcial o totalmente el Presupuesto 2020 y que no obtuvieron Código de Contratación, deben comunicarlo a través del SICP en la forma dispuesta por la DNCP remitiendo los documentos necesarios acompañado del CDP del Ejercicio Fiscal vigente.*

Art. 316.- *Cuando se realice una modificación de un Código de Contratación ya emitido conforme a los lineamientos vigentes, la DNCP y el MH arbitrarán los procedimientos y las medidas necesarias para que el SICP y el SIAF emitan los reportes en los que consten las modificaciones realizadas.*

11-03 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

Reglamentación artículos 174 y 175, Ley N° 6672/2021.

Art. 317.- ***Disponibilidad Presupuestaria:*** *Para efectuar los procesos de contrataciones conforme a los diferentes tipos de procedimientos o modalidades establecidos en la Ley N° 2051/2003 y sus reglamentaciones y para los casos en los cuales se requiera la emisión de un código de contratación, las instituciones afectadas por la referida Ley, deberán contar indefectiblemente con la Disponibilidad Presupuestaria respectiva, cuyo valor debe cubrir el monto de ejecución contractual previsto para el Ejercicio Fiscal vigente.*

Art. 318.- *A los efectos de verificar la validez de los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, los OEE y los Municipios deberán comunicar a la DNCP la nómina de los responsables de la suscripción de tales documentos con el registro de firmas correspondiente, aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución, comunicación que deberá ser actualizada en caso de modificación de la nómina de firmantes.*

Autorízase a la DNCP a reglamentar por Resolución un sistema de Registro de Firmas de los responsables institucionales de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) y/o, Subunidad de Administración y Finanzas (SUAF) y de la Unidad de Presupuesto de cada OEE y del Auditor Interno de la Institución.

Art. 319.- ***Procedimientos. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP):***

a) *El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria será emitido a través del sistema, para aquellas Entidades conectadas al SIAF, y las que no registran en línea en el SICO/SIAF deberán hacerlo a través de sus respectivos sistemas, de acuerdo al Formulario B-02-04 – «Certificado de Disponibilidad Presupuestaria». La emisión del CDP afectará en forma automática en la etapa de previsión, reservando el Objeto del Gasto y la estructura presupuestaria correspondiente. Los CDP serán emitidos en carácter de declaración jurada y remitidos debidamente suscritos a la DNCP con la comunicación de cada llamado a contratación.*

c) Una vez emitidos los CDP sólo podrán ser anulados en el SIAF por el MH, previa comunicación de la anulación o cancelación del proceso de contratación por parte de la DNCP o de la existencia de otro motivo que suponga la necesidad de anular la certificación emitida. La DNCP emitirá la resolución que reglamente el procedimiento en coordinación con el MH.

c) Los OEE y las Municipalidades que no registran en línea en el SICO/SIAF, deberán emitir el CDP en carácter de Declaración Jurada a través de sus respectivas áreas responsables y deberán ser elaborados sobre la base de las disponibilidades de crédito presupuestario registradas en el Sistema de Programación Presupuestaria Institucional. Su contenido y formas de comunicación serán las mismas establecidas para las demás Entidades. Los CDP así emitidos debidamente suscritos, deberán ser remitidos a la DNCP con la comunicación de cada procedimiento de contratación.

d) La Adjudicación de los procedimientos de contratación realizados con carácter Ad Referéndum, deberá comunicarse a la DNCP y previa verificación conforme a la reglamentación vigente podrá ser difundida a través del SICP, sin embargo, para la emisión del Código de Contratación deberá presentarse indefectiblemente el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

e) Cuando por las características del contrato, no sea necesario contar con la afectación presupuestaria específica, tales como los casos de licitación con financiamiento, la DNCP podrá emitir Códigos de Contratación sin líneas presupuestarias, debiéndose en estos casos igualmente difundirse en forma previa el contrato; para ello la DNCP podrá emitir la reglamentación que resulte pertinente.

Art. 320.- ***Contrataciones plurianuales:*** *Los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías, locaciones y obras públicas, que se inicien en el presente Ejercicio Fiscal, cuyo periodo de vigencia o ejecución exceda el mismo, deberán ser incluidos en el PAC correspondiente al presente Ejercicio Fiscal, señalando el monto de la/s línea/s presupuestaria/s disponible/s para éste.*

En estos casos, cuando la estimación del costo exceda el crédito presupuestario previsto para el Ejercicio Fiscal vigente, el llamado podrá ser financiado con el saldo disponible en el mismo, y el excedente, con los créditos presupuestarios a ser programados y previstos en los presupuestos institucionales aprobados por la Ley Anual de Presupuesto o modificaciones presupuestarias; Presupuesto Plurianual aprobado por disposición legal correspondiente para el Ejercicio Fiscal siguiente y/o ejercicios fiscales siguientes.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deberá darse estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley N° 2051/2003, debiendo estar señalado expresamente en el Pliego de Bases y Condiciones y el Contrato respectivo, que la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGN de los Ejercicios Fiscales siguientes.

Las solicitudes de contrataciones plurianuales del Ejercicio Fiscal 2021, correspondientes Ejercicios Fiscales 2022 y 2023, deberán estar acompañadas por la o las copias de reportes impresos del Módulo Plurianual del SIPP (FG04) autenticadas por la Unidad de Administración y Finanzas y/o Subunidad de Administración y Finanzas (UAFs) y/o (SUAFs) u oficina encargada de la gestión presupuestaria o financiera de la Institución. Si el contrato objeto de aprobación no está incluido en el Presupuesto Plurianual, deberán remitir la constancia expresa de autorización emitida por el Ministerio de Hacienda.

Estos reportes serán considerados como autorizaciones para llevar adelante los procesos de contratación plurianuales, en los términos del Artículo 14 de la Ley N° 2051/2003, in fine.

Los topes o criterios de asignación para los llamados plurianuales seran establecidos por Resolución del Ministerio de Hacienda, en base a la proyección de ingresos para los siguientes Ejercicios Fiscales.

En las licitaciones realizadas bajo el régimen de la Ley N° 5074/2014, iniciadas en el presente Ejercicio Fiscal, la presentación del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria y la constancia de Plurianualidad se realizará en el Ejercicio Fiscal en el cual la contratante deberá iniciar los pagos correspondientes.

Art. 321.- ***Contrataciones Ad Referéndum:*** *Los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías, locaciones y obras públicas, que se inicien en el presente Ejercicio Fiscal, y cuya disponibilidad presupuestaria está sujeta a aprobación, se realizarán en carácter ad referéndum, acompañado de un reporte de que la disponibilidad presupuestaria se encuentra en trámite de aprobación. Estos reportes serán considerados como autorizaciones expresas para llevar adelante los procesos de contratación, en los términos del artículo 14 de la Ley N° 2051/2003, in fine.*

La suscripción de los contratos y órdenes de compra bajo estas condiciones, estará sujeta a la obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, esta exigencia no regirá para los contratos de locación o renovación de locación de bienes inmuebles, las cuales serán realizadas bajo estricta responsabilidad de la contratante.

11-04 DE LOS CONTRATOS

Reglamentación artículos 163 y 171, Ley N° 6672/2021.

Art. 322.- *Todas las notificaciones oficiales de la DNCP, serán enviadas a través del SICP, por correo convencional, correo electrónico, cédula de notificación, por fax o por dicto.*

Art. 323.- *La DNCP aceptará como válidas las communicaciones y documentaciones inherentes a los procesos implementados por los OEE, Municipalidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y las Unidades Ejecutoras de Proyecto, suscritas por los funcionarios designados por acto administrativo en representación de la Máxima Autoridad Institucional, siempre y cuando las mismas se ajusten a los requisitos de la reglamentación respectiva de la DNCP.*

11-05 ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CANASTA BÁSICA DE ÚTILES ESCOLARES

(Concordancia con el Decreto N°2366/2014 "Que reglamenta la Ley N° 5210/2014 De Alimentación escolar y Control Sanitario")

Reglamentación artículos 176 y 177, Ley N° 6672/2021.

Art. 324.- *En las contrataciones para adquisición de alimentos para niños en edad escolar, independientemente a si se trata de alimentos sólidos o liquidos, elaborados, pre elaborados o materia prima para ello, en los programas alimentación escolar, los OEE y las Municipalidades deben coordinar las cantidades a entregar conforme a los históricos de matriculaciones, así como las escuelas beneficiarias con el Ministerio de Educación y Ciencias.*



Art. 325.- *Los procesos de contratación que tengan por objeto la adquisición de bienes para la Alimentación Escolar y Canasta Básica de Útiles Escolares estarán orientados a personas físicas o jurídicas o consorcios que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y cuya actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios, se encuentre vinculada a los objetos señalados en el presente Artículo.*

11-06 OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Reglamentación artículo 34 segundo párrafo, Ley N° 6672/2021.

Art. 326.- *Para los llamados correspondientes a la adquisición de Sistemas Informáticos de Planeamiento de Recursos de Gobierno (GRP) o sus componentes de gestión financiera interna y similares, deberá incluirse como requisito en el PBC que el sistema a ser adquirido permitirá la interfaz para su conexión física con el Sistema Integrado de Administración de los Recursos del Estado (SIARE) y que no interferirá con el uso y finalidad del sistema integrado establecido para la administración financiera del Estado.*

Reglamentación artículos 159 y 160, Ley N° 6672/2021.

Art. 327.- *Los convenios, contratos y actos administrativos realizados por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado con Petróleos Paraguayos (PETROPAR), para la provisión de combustibles y productos derivados del petróleo (lubricantes y otros), se regirán por lo dispuesto en el artículo 2, inciso d) de la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones vigentes. A tal efecto, los respectivos convenios interinstitucionales deberán observar y considerar:*

a) *La provisión de los productos derivados del petróleo y combustibles será realizada por parte de PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), en sus Estaciones de Servicios u otras habilitadas al efecto por PETROPAR, a través del sistema "Tarjeta PETROPAR" o el que se implemente en el futuro, en valores por litros o por dinero.*

b) *Los convenios o contratos celebrados con PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), deben ser suscritos por la Máxima Autoridad Administrativa o ejecutiva de los OEE y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado.*

c) Como consecuencia de los convenios o contratos celebrados entre los OEE y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado con PETROPAR, para la adquisición de productos derivados del petróleo y combustibles, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas emitirá un Código de Contratación Entre Entidades, previo cumplimiento de los procesos administrativos previstos en la reglamentación pertinente.

d) El pago en concepto de la provisión de combustibles o productos derivados del petróleo, se realizará por las cantidades efectivamente entregadas por PETROPAR, según sea el caso, con excepción de los anticipos que se hayan previsto en el contrato.

Asimismo, se autoriza a PETROPAR a la utilización de los mecanismos o dispositivos de control y seguridad que considere necesarios para la efectiva implementación de lo dispuesto en el presente artículo.

Art. 328.- *En el caso de adquisiciones de combustibles y derivados del petróleo realizados por los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, que no sean realizadas mediante convenios con PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), deberán contar con autorización previa del EEN y los procesos de contratación se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 2051/2003, el Presupuesto General de la Nación y sus reglamentaciones, debiendo dar cumplimiento a lo siguiente:*

a) Las ofertas, las adjudicaciones y los contratos deberán ser formulados utilizando como unidad de medida el litro.

b) En la ejecución de los contratos, la provisión de los combustibles y derivados del petróleo se deberá realizar por tarjeta de banda magnética, en valores por litros. En ningún caso el Proveedor podrá ejecutar su prestación mediante la entrega de bienes distintos a los que fueron materia de licitación.

c) Salvo los casos de reajuste, no podrá pagarse un precio distinto al fijado en el contrato, ni al del acto de la adjudicación, ni podrán los OEE y Sociedades Anónimas afectadas a la Ley N° 2051/2003, recibir cantidades inferiores de combustibles o derivados del petróleo, a las que correspondería recibir conforme a lo adjudicado en el proceso de contratación.

El pago en concepto de la provisión de combustibles o productos derivados del petróleo, se realizará únicamente por las cantidades efectivamente entregadas por PETROPAR o por el proveedor adjudicado, según sea el caso.
A las Municipalidades le serán aplicables las disposiciones de este artículo con excepción de la autorización del EEN.

Reglamentación artículo 164, Ley N° 6672/2021.

Art. 329.- *En caso de recurrirse a la vía de la excepción para la adquisición de inmuebles, los OEE, Municipalidades y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán justificar las razones por las cuales no procede la expropiación del inmueble y además, los motivos por los cuales no se realiza un procedimiento ordinario de contratación, y acreditar la razonabilidad del precio a ser abonado mediante un informe de tasación del inmueble emitido por el MOPC, o de cualquier otra Institución Pública que cuente con una Oficina Técnica autorizada para realizar tasaciones, además de la documentación adicional requerida por la reglamentación emitida por la DNCP.*

Reglamentación artículo 173, Ley N° 6672/2021

Art. 330.- *A los efectos de demostrar el carácter nacional de los insumos y materiales se aplicará lo establecido en los Artículos 3° y 6° de la Ley N° 4558/2011, así como en la reglamentación pertinente.*

CAPÍTULO 12 - ANEXOS DE LA LEY

Art. 331.- *Sin reglamentación Artículo 181, Ley N° 6672/2021.*

CAPÍTULO 13 – EMPRESAS PÚBLICAS Y SOCIEDADES ANÓNIMAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA MAYORITARIA DEL ESTADO

Reglamentaciones artículos 183, 184, 188, 189 y 190, Ley N° 6672/2021.

Art. 332.- *Los proyectos de presupuestos de las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, previo a la aprobación por la Asamblea de Accionistas, deberá contar con el parecer favorable del CNEP.*
Una vez aprobados sus respectivos presupuestos por la asamblea de accionistas, deberán ser remitidos al MH, Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), a más tardar a los 15 días posteriores a la aprobación.

Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar en forma trimestral a la DGEP la ejecución del plan de inversiones y el listado de personal permanente y contratado, a más tardar a los quince días después de haber cerrado el trimestre.

Art. 333.- *Las sociedades anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar al Congreso Nacional (Unidad Técnica de Evaluación y Seguimiento de la Gestión Presupuestaria) y al MH (Dirección General de Empresas Públicas), a más tardar el 31 de marzo de 2021, el Anexo del Personal con sus respectivas categorías y salario total que perciben.*

Art. 334.- *Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, deberán remitir a la DGEP una copia de sus modificaciones presupuestarias, a más tardar a los 15 días posteriores a la aprobación de las mismas.*

Las modificaciones presupuestarias que impliquen una ampliación del presupuesto aprobado para el presente Ejercicio Fiscal y aquellas que incrementen los Objetos de Gastos 111 Sueldos, 141 Contratación del Personal Técnico, 144 Jornales y del 145 Honorarios Profesionales, deberán contar con la autorización del CNEP. La solicitud de autorización, deberá ser remitida a la DGEP para su análisis y recomendación pertinente, la que será elevada al CNEP.

Art. 335.- *A los efectos de dar trámite a los procesos de Contrataciones Públicas establecidos en la Ley N° 2051/2003 sus reglamentaciones y modificaciones, las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán adjuntar a sus solicitudes las constancias emitidas por la DGCP y la DGEP de la presentación de sus respectivos informes, correspondiente al mes anterior.*

En caso de incumplimiento, la DNCP, no dará curso a los procesos de contrataciones públicas, en tanto dure el incumplimiento.

Art. 336.- *El MH, a través de la DGCP y la DGEP, procederán a informar trimestralmente el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente capítulo al Congreso Nacional (UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA), a la CGR, a la AGPE y a la Procuraduría General de la República.*

Reglamentación artículos 184 y 185, Ley Nº 6672/2021.

Art. 337.- ***Informaciones Mensuales.*** *Las Sociedades Anónimas con participación mayoritaria del Estado deberán presentar sus informes de manera impresa y en soporte digital a la DGCP y a la DGEP, dependiente de la SEE:*

a) Información Financiera y Patrimonial:

Formulario ***B-06-03*** *«Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones»*

Formulario ***B-06-04*** *«Ejecución Presupuestaria de Recursos».*

Formulario ***B-06-05*** *«Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto».*

Formulario ***B-06-08*** *«Conciliación Bancaria».*

Formulario ***B-06-09*** *«Movimiento de Bienes de Uso»*

Formulario ***B-06-24*** *«Depósitos en Bancos Empresas Públicas – Saldos»*
Formulario «Consolidación de Bienes Uso F.C. 5 (Del periodo)»

b) Fecha de Presentación: *Informaciones Mensuales, a más tardar 15 dias posteriores al cierre del mes inmediato anterior.*
Estos informes deberán estar firmados por el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial, conforme a la Resolución N° 326/17.

c) Lugar de presentación: *DGCP y DGEP.*
La DGCP y la DGEP emitirán las constancias respectivas de cumplimiento de presentación de informes mensuales.

Art. 338.- ***Informaciones Anuales****. Las Sociedades con participación Accionaria Mayoritaria del Estado deberán presentar al MH, a más tardar el 13 de marzo de 2021, la información financiera, patrimonial y de ejecución presupuestaria, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 la cual estará compuesta por el Balance General, Estado de Resultado, Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones, Ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos, Conciliación Bancaria, Inventario de Bienes de Uso, Notas a los Estados Contables, para su consolidación en los estados financieros y patrimoniales del sector público, que deberá ser presentado en forma impresa y en soporte digital a la DGCP dependiente de la SEAF y a la Dirección General de Empresas Públicas, dependiente de la SEE.*

Formulario ***B-06-01*** *«Balance General»;*

Formulario ***B-06-02*** *«Estado de Resultados»;*

Formulario ***B-06-06*** *«Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual)»;*

Formulario ***B-06-07*** *«Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (Anual)»;*

Formulario ***B-06-08*** *«Conciliación Bancaria»*

Formulario ***B-06-16*** *«**FC N° 3** «Inventario de Bienes de Uso»*

Formulario «Consolidación de Bienes de Uso F.C. 5 (Acumulado)»
Estos informes deberán estar firmados por la Máxima Autoridad Institucional, el director administrativo, el responsable de área contable, el responsable del área de presupuesto y el responsable del área patrimonial conforme a la Resolución N° 326/17.

Art. 339.- *A los efectos del cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 6672/2021, se autoriza expresamente a los titulares de las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y de las Entidades sin Fines de Lucro, la presentación de los informes con carácter de declaración jurada.*

Art. 340.- *El MH, a través de la DGCP o la DGEP, podrá solicitar a las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado informaciones adicionales a las descriptas en el presente capítulo.*

Reglamentación artículo 186, Ley N° 6672/2021.

Art. 341.- *Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar ante el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) la solicitud de autorización para realizar modificaciones del Anexo del Personal que impliquen incrementos presupuestarios durante el presente ejercicio, acompañada de las documentaciones y justificaciones que avalen el pedido.*
La Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis de la solicitud cuyo resultado será puesto a consideración del CNEP. En caso de contar con el parecer favorable del Consejo, la autorización deberá efectuarse por Acta del CNEP. Lo resuelto será informado por la DGEP a la Sociedad Anónima con participación accionaria mayoritaria del Estado solicitante.

Reglamentación artículo 191, Ley N° 6672/2021.

Art. 342.- *La Dirección General de Empresas Públicas solicitará la implementación de los mecanismos administrativos, presupuestarios y financieros ante las respectivas dependencias del MH y de las Empresas Públicas y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, que permitan dar cumplimiento a la disposición legal.*

Reglamentación artículo 56 último párrafo, Ley N° 6672/2021.

Art. 343.- *Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado no podrán hacer uso de los cargos vacantes originados por retiro voluntario, y en los casos en que los pagos hayan sido o sean financiados a través de préstamos, hasta tanto la obligación financiera generada no haya sido cancelada.*

En casos debidamente justificados, se podrán otorgar excepciones a pedido expreso de las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, a cuyo efecto, la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis que será puesto a consideración del CNEP. En caso de contar con el parecer favorable del Consejo, la autorización deberá efectuarse por Acta del CNEP. Lo resuelto será informado por la DGEP a la Sociedad Anónima con participación accionaria mayoritaria del Estado solicitante.

Reglamentación artículo 192, Ley N° 6672/2021.

Art. 344.- *Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado deberán presentar ante el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) la solicitud de autorización para la adquisición de equipos de transporte, acompañada de las documentaciones y justificaciones que avalen el pedido.*
La Dirección General de Empresas Públicas (DGEP), deberá realizar un análisis de la solicitud, que será puesto a consideración de CNEP. Lo resuelto será informado por la DGEP a la Sociedad Anónima con participación accionaria mayoritaria del Estado solicitante.

CAPÍTULO 14 - GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES

Reglamentación artículos 193 y 194, Ley N° 6672/2021.

Art. 345.- *Las Municipalidades deberán presentar su Informe Anual y los informes cuatrimestrales correspondientes Ejercicios Fiscales 2020 y 2021 respectivamente, a través del Sistema de Información Municipal (SIM), en línea y con acceso remoto desde las Unidades Contables Institucionales u otras Instituciones que sí posean conexión en línea.*

Los Municipios deberán remitir sus Informes Financieros (incluida la Nota de Presentación, la Visación por parte de la CGR y las Conciliaciones Bancarias) a la Dirección General de Contabilidad Pública, en formato PDF firmados digitalmente a través del correo electrónico habilitado para el efecto, conforme lo establece la Resolución MH N° 326/17 «Por la cual se autoriza a la Dirección General de Contabilidad Pública, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, la implementación de procesos que permitan la recepción de informes y documentos contables a través de medios electrónicos con aplicación de la firma digital». Cuando se utlice la firma digital, no se requerirá de sellos.

Las Municipalidades que no puedan cargar en línea por impedimentos no atribuibles al municipio, deberán justificar tal situación ante la DGCP y será aplicable el procedimiento anterior.

Los requisitos de conexión deberán de gestionarse ante la Dirección General de Informática y Comunicaciones – (DGIC) del Ministerio de Hacienda.
Ante el incumplimiento, la DGCP informará a los Organismos de Control y se suspenderá toda transferencia de recursos provenientes del Tesoro Nacional.

***Informes Cuatrimestrales:** Las Municipalidades deberán presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, rendiciones de cuenta cuatrimestrales de todos sus programas y proyectos con todas sus Fuentes de financiamiento*

***Información Cuatrimestral 2020:** La información cuatrimestral correspondiente al 3er Cuatrimestre 2020, será coincidente y deberá de incluirse dentro de los Informes Anuales de Cierre. El Ministerio de Hacienda no transferirá recurso alguno del Ejercicio Fiscal 2021, sin la constancia del informe anual.*

***Informe Cuatrimestral 2021:** La información cuatrimestral correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 deberá presentarse al Ministerio de Hacienda a más tardar 15 días posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior conforme al siguiente detalle:*

Información Financiera y Patrimonial:

*Formulario **B-06-01** «Balance General»*

*Formulario **B-06-02** «Estado de Resultados»*

Formulario ***B-06-06*** *«Ejecución Presupuestaria de Recursos».*

Formulario ***B-06-07*** *«Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto»*

Formulario ***B-06-08*** *«Conciliación Bancaria»*

Formulario ***B-06-09*** *«Movimiento de Bienes de Uso»*

Art. 346.- ***Informaciones Anuales****. Las Municipalidades deberán presentar, al último dia hábil del mes febrero de 2021, los siguientes informes anuales:*

Formulario ***B-06-01*** *«Balance General»*

Formulario ***B-06-02*** *«Estado de Resultados»*

Formulario ***B-06-06*** *«Ejecución Presupuestaria de Recursos».*

Formulario ***B-06-07*** *«Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto»*

Formulario ***B-06-08*** *«Conciliación Bancaria"*

Formulario ***B-06-16*** *«F.C. 03"Inventario de Bienes de Uso»*

Art. 347.- ***Plazo de entrega de los Informes en la DGCP.***
a) Informes Anuales: *a más tardar el último dia hábil del mes de febrero de 2021.*

b) Informes Cuatrimestrales: *a más tardar 15 dias posteriores al cierre del cuatrimestre inmediato anterior.*

b.1) Periodo Enero/Abril; 1er. Cuatrimestre: *hasta el 13/05/2021.*

b.2) Periodo Mayo/Agosto; 2do. Cuatrimestre: *hasta el 15/09/2021.*

b.3) Periodo Setiembre/Diciembre; 3er. Cuatrimestre: *28/02/2021.*
La DGCP emitirá la constancia de cumplimiento de presentación de informes cuatrimestrales.

Art. 348.- *La visación se define como la recepción de los informes por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de rendición de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas.*

Art. 349.- *A los efectos del cumplimiento de las disposiciones de los articulos 193 y 194 de la Ley N° 6672/2021, se autoriza expresamente a los intendentes municipales, la presentación de los informes con carácter de declaración jurada. La presentación de dichos informes no requerirá aprobación previa de la Junta Municipal.*

Art. 350.- *A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 194 de la Ley N° 6672/2021, las Municipalidades deberán presentar a la CGR la rendición de cuenta cuatrimestral, que constituirá la información financiera de ingresos y gastos de todos sus ingresos y gastos, que incluyen los royalties y compensaciones recibidos de las Entidades Binacionales, transferidos por el MH, a más tardar a los 15 días de haber culminado el cuatrimestre, para lo cual los municipios deberán presentar la recepción a la CGR, para su remisión a la DGCP de la SEAF, para la transferencia de fondos.*

Art. 351.- *Para la programación y ejecución de los recursos y los gastos, deberán estar programados en los respectivos presupuestos anuales de las Municipalidades, debidamente aprobados (Ordenanza Municipal) y deberán estar programados los porcentajes para gastos corrientes y de capital establecidos en las leyes vigentes en la materia, para lo cual la DGCP verificará el cumplimiento de esta disposición.*

Reglamentación artículo 198, Ley N° 6672/2021.

Art. 352.- *Facúltese a la STP a establecer las guías metodológicas, así como el procedimiento para la elaboración y presentación de los Planes de Desarrollo Departamental (PDD), Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT).*
Los gobiernos departamentales y municipales deberán informar sobre los Planes de Desarrollo Departamental (PDD), Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial (POUT), según corresponda, de acuerdo al cronograma y procedimiento que establezca la STP.

La STP realizará durante el ejercicio fiscal el monitoreo físico de los avances informados por los gobiernos departamentales y municipales, en forma aleatoria. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en este artículo o por la STP o de detectarse inconsistencia con lo reportado y el monitoreo físico, la STP informará las infracciones a los organismos de control para la consideración respectiva y toma de las medidas que consideren necesarias.

Reglamentación artículo 112, Ley N°6672/2021.

Art. 353.- *Reglamentase las normas y procedimientos contables y patrimoniales a ser aplicados a inversiones en construcciones, mejoras, equipamientos u otras obras públicas en las instituciones del sector público a ser destinadas al uso de otros Organismos y Entidades del Estado y la ampliación del Régimen de Uso de Formularios, aprobados por este Decreto, que se regirán por las siguientes disposiciones:*

a) *Los OEE y las municipalidades deberán incorporar los bienes de uso conforme a los registros contables y patrimoniales por las operaciones derivadas del proceso de inversiones en construcciones, mejoras, equipamientos u otras obras en inmuebles de manera transitoria, para la posterior cesión del uso de los mismos a la Entidad beneficiaria para la cual han sido adquiridas, conforme a los convenios interinstitucionales.*

b) *La Entidad designada para ejecutar los gastos de inversión en construcciones y/o mejoras, mientras dure el proceso comunicará en el Formulario B-06-13, "FC – 9.1 Hoja de Costos de Inversiones – Convenios Interinstitucionales", a la Dirección General de Contabilidad Pública, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.*

c) *Se procederá a la entrega de los bienes inmuebles una vez culminado el proceso de construcción y/o mejoras realizadas, así como también aquellos bienes de uso adquiridos en el marco del convenio interinstitucional, a la Entidad beneficiaria mediante un acta de entrega y recepción de bienes en forma detallada y analítica firmada por los responsables de ambas Entidades conforme al Formulario B-06-10 "FC – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales". La firma del citado documento por parte de ambas Entidades implica responsabilidad administrativa en cuanto a la entrega, recepción, uso, custodia, clasificación y contabilización de los bienes recibidos y entregados.*

d) *Dispóngase que la Entidad Beneficiaria codificará e incorporará de manera definitiva en el Formulario B-06-09"FC – 4 Movimiento de Bienes de Uso", los bienes muebles e inmuebles recibidos en concepto de alta y deberá remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública dependiente de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, en los plazos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto N° 20.132/2003 y demás disposiciones legales vigentes.*

e) *La dinámica contable de afectación y desafectación de los bienes de uso de la Entidad remitente y receptora, conforme al Anexo Formulario B-06-14"Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional", que se adjunta y forma parte de este decreto.*

Reglamentación artículo 199, Ley N° 6672/2021.

Art. 354.- *a) Ley N° 3984/2010, «QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCIÓN Y DEPÓSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS 'ROYALTÍES' Y 'COMPENSACIONES EN RAZÓN DEL TERRITORIO INUNDADO' A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES» y sus reglamentaciones vigentes:*

a.1) *De conformidad al Artículo 5 de la Ley N° 3984/2010 la programación presupuestaria y ejecución de los recursos y los gastos en los porcentajes señalados en dicha Ley, deberán estar programados en los respectivos presupuestos anuales, debidamente aprobados (Ordenanza Municipal) afectados a los programas o proyectos y/o actividades de los programas centrales o sustantivos.*

b) *artículos 3°, inciso c) y 4° de la Ley N° 4758/2012, «QUE CREA EL FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO (FONACIDE), Y EL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN», sus reglamentaciones y modificaciones vigentes.*

b.1) *Los recursos previstos con FONACIDE, no podrán ser programados en los Rubro de gastos de capital 870 Transferencias de Capital al Sector Privado y 890 Otras Transferencias de Capital al Sector Público o Privado, por no contemplar expresamente en el artículo 4° de la Ley N°4758/2012 y la Reglamentación dispuesta en el artículo 13 del Decreto N° 9966/12.*

c) Ley N° 5404/2015, «DE COMPENSACIÓN A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO CANINDEYÚ EN REPARACIÓN POR LA DESAPARICIÓN DE LOS SALTOS DEL GUAIRÁ, EN EL MARCO DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPENSACIONES DE LA ENTIDAD BINACIONAL ITAIPÚ»

***c.1)** De conformidad al artículo 4° de la Ley N° 5404/2015 el monto transferido deberá ser utilizado exclusivamente para la construcción de obras de infraestructura de turismo, urbanística, viales, alcantarillados, pavimentación, mantenimiento de calles, salud y educación.*

d) Ley N° 6145/2018, «QUE ESTABLECE CONCEDER UN APORTE ESPECIAL A LOS MUNICIPIOS DE JESÚS, TRINIDAD Y SAN COSME Y DAMIÁN DEL DEPARTAMENTO ITAPÚA, POR SER SEDES DISTRITALES DE LOS MONUMENTOS HISTÓRICOS DE LAS MISIONES JESUÍTICAS».

***d.1)** De conformidad al artículo 5° de la Ley N° 6145/2018 los montos transferidos deberán ser utilizados 80% para gastos de capital y 20% para gastos corrientes relacionadas a los gastos de capital, con el fin de cumplir con los programas y proyectos para el desarrollo integral de los distritos.*

e) Ley N° 6241/2018, «QUE ESTABLECE CONCEDER UN APORTE ESPECIAL A LOS MUNICIPIOS DE SAN IGNACIO, SANTA ROSA, SANTIAGO Y SANTA ROSA DEL DEPARTAMENTO MISIONES, POR SER SEDES DISTRITALES DE LOS MONUMENTOS HISTORICOS DE LAS MISIONES JESUITICAS».

***e.1)** De conformidad al artículo 4° de la Ley N° 6241 los montos deberán ser utilizados exclusivamente para gastos de capital, preferentemente para construcción de infraestructuras turísticas, urbanísticas, vial, alcantarillados, pavimentación y mantenimiento para la puesta en valor de los Monumentos Históricos de las Misiones Jesuíticas.*

Las Municipalidades beneficiadas con las Leyes N° 6145/2018 y 6241/2018 estarán sujetas a la presentación y tratamiento de los proyectos de inversión en el marco de los procesos del Sistema Municipal de Inversión Pública (SMIP).

Reglamentación artículo 201, Ley N° 6672/2021.

Art. 355.- *Los recursos en concepto de Royalties y Compensaciones en Razón del Territorio Inundado provenientes de las Entidades binacionales Itaipú y Yacyretá serán liquidados y distribuidos en los porcentajes establecidos en el Decreto N° 9966 de fecha 29 de octubre de 2012,«POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 3984/2010 "QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCIÓN Y DEPÓSITO DE PARTE DE LOS DENOMINADOS "ROYALTÍES Y COMPENSACIONES EN RAZÓN DEL TERRITORIO INUNDADO" A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES» Y LOS ARTÍCULOS 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 23, 24, 25, 26 Y 27 DE LA LEY N° 4758/2012 «QUE CREA EL FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO (FONACIDE) Y EL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN» y sus modificaciones vigentes.*

Reglamentación artículos 202 y 210, Ley N° 6672/2021.

Art. 356.- ***Para la determinación y Transferencias de fondos a Municipios de Menores Recursos.*** *Para la determinación de fondos del quince por ciento (15%) del Impuesto Inmobiliario a los Municipios de Menores Recursos a los efectos del cálculo se tomará en cuenta los datos consignados en:*

a) ***Informe Financiero de ejecución presupuestaria anual*** *de ingresos y gastos del Ejercicio Fiscal 2020 del Gobierno Municipal recurrente, extraídos del Módulo de Presentación de Informes Financieros Municipales del Sistema de Información Municipal (SIM), en estado confirmado, al último día hábil del mes de febrero de 2021.*

b) ***Proyección de población 2021****, proveída por el Instituto Nacional de Estadística (INE).*

c) ***Periodo de análisis:*** *serán objeto de análisis solo aquellos informes Financieros, extraídos del Módulo de Presentación de Informes Financieros Municipales del Sistema de Información Municipal (SIM), en estado confirmado, al último día hábil del mes de febrero del 2021.*

d) ***De la suspensión de transferencias:*** *La falta de cumplimiento de los depósitos del quince por ciento (15%) del Impuesto Inmobiliario a los Municipios de Menores Recursos, en la cuenta BNF N° 545324/8 constituirá causal de suspensión de la transferencia de dichos recursos, mientras dure el incumplimiento.*

Art. 357.- *A los efectos del cumplimiento del articulo 37 de la Ley N° 426/1994, el 15% (quince por ciento) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores recursos, los recursos serán depositados por las Municipalidades a más tardar dentro de los primeros quince días del cierre de cada mes siguiente, en la cuenta BNF N° 545324/8 «MH – 15% Impuesto Inmobiliario – Ley N° 426/94» a la orden del Ministerio de Hacienda para el efecto.*

Art. 358.- *Los depósitos realizados por parte de los Gobiernos Municipales en el último bimestre del Ejercicio Fiscal 2020, en concepto del 15% (quince por ciento) del Impuesto inmobiliario, destinado a Municipios de menores recursos, serán transferidos por el MH dentro del presente Ejercicio Fiscal conforme a los procedimientos y requisitos vigentes en el Ejercicio Fiscal 2020.*
Las transferencias se realizarán a los municipios que han completado los requisitos establecidos y recibido las transferencias hasta el quinto bimestre del Ejercicio Fiscal 2020 y serán imputadas en la misma partida presupuestaria aprobada para el presente Ejercicio Fiscal.

Art. 359.- ***De la distribución y transferencia.*** *Para la transferencia bimestral e igualitaria de los fondos a los Municipios de Menores Recursos, que fueron calificados como tales conforme lo prescripto por la Ley N° 426/1994 y Ley N° 643/1995, se tomara en cuenta el total de lo depositado en la Cuenta BNF 545324/08 en un bimestre y se dividirá por la cantidad de Municipios cuyas documentaciones den cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.*

Para el efecto de esta transferencia bimestral e igualitaria de los fondos a los Municipios de Menores Recursos por parte de la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM), una vez cerrado el bimestre inmediato anterior se aplicarán los cálculos sobre la recaudación de ese periodo.

La transferencia del 15% (quince por ciento) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores recursos por parte del MH a los municipios beneficiarios se iniciará en el mes de marzo del presente Ejercicio Fiscal, y posteriormente serán realizadas las transferencias en forma bimestral al cierre de cada periodo.

Art. 360.- ***Distribución de saldos remanentes de Ejercicios Fiscales anteriores.*** *Los saldos remanentes de Ejercicios Fiscales anteriores que corresponden a los Municipios de Menores Recursos, serán distribuidos dentro del presente Ejercicio Fiscal, conforme a disponibilidad presupuestaria.*

Reglamentación artículo 203, Ley N° 6672/2021.

Art. 361.- *Autorízase al MH a asignar las alícuotas igualitarias de los municipios afectados en concepto de participación de royalties y compensaciones recibidas de las Entidades Binacionales al municipio 30-237 San Carlos del Apa, hasta tanto se corrija los datos de las coordenadas geográficas de la Ley N° 3516/08 "Que crea el Municipio de San Carlos del Apa en el I Departamento de Concepción y una Municipalidad con asiento en el pueblo de San Carlos del Apa", que permita realizar la delimitación territorial del nuevo municipio y los cálculos de la cantidad de habitantes a través del Instituto Nacional de Estadistica.*

Art. 362.- *Establécese dentro del marco legal de la Ley N° 1535/1999, de la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones de este Decreto, que la distribución de los montos de las transferencias a las Municipalidades de la República previstas en los Objetos del Gasto 833 y 893 Transferencias a Municipalidades de la Entidad 12-06 MH, en concepto de coparticipación de "royalties y compensaciones en razón del territorio inundado de Itaipú y Yacyretá" conforme a lo establecido en la Ley N° 3984/2010, Ley N° 4758/2012 y sus reglamentaciones, será establecida por Resolución del MH.*

El MH, a través de la SEAF, podrá ajustar los montos del Plan Financiero distribuidos para los Gobiernos Departamentales y municipales de acuerdo a la variación de los desembolsos y/o del tipo de cambio en la fecha de recepción de fondos de las Entidades Binacionales Itaipú y Yacyretá.

Art. 363.- *Los saldos transferidos por el MH y no utilizados al 31 de diciembre de 2020 o por las previsiones para la cancelación de la deuda flotante al último día hábil del mes de febrero de 2021 con la Fuente 30 (Recursos Institucionales), constituirán el primer ingreso del año en la misma cuenta de origen o de recaudación habilitadas por las citadas Entidades y serán destinados al financiamiento de las partidas de gastos corrientes, de capital o de financiamiento del presupuesto del presente Ejercicio Fiscal, recibidas en concepto de royalties y compensaciones de las Entidades Binacionales.*

Art. 364.- *En caso de incumplimiento de lo establecido en este Capítulo por parte de los Gobiernos Departamentales y Municipales, el MH a través de la SEAF deberá solicitar a la Máxima Autoridad Administrativa de las citadas Entidades, la presentación de los informes y otras informaciones en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a cada cuatrimestre.*



De no verificarse el cumplimiento en el plazo intimado se procederá de acuerdo a lo siguiente:

a) ***Gobiernos Departamentales:*** *El MH deberá comunicar a la Auditoria General del Poder Ejecutivo, al Congreso Nacional y a la CGR, a fin de que procedan conforme a sus respectivas facultades legales.*

b) ***Municipalidades:*** *El MH deberá comunicar al Congreso Nacional y a la CGR, para que procedan conforme a sus respectivas facultades legales.*

La UDM consolidará los informes emitidos por las diferentes instancias del MH, mediante el módulo del SICO - Constancias UDM, que reciben y procesan informes de los gobiernos departamentales y municipales, lo cual habilitará la presentación de las STR's a la Tesorería General.

Art. 365.- *En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos correspondientes a los desembolsos del mes siguiente de producido dicha asunción al cargo.*

Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar al Ministerio de Hacienda, UDM, la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral y el número del Registro Único de Contribuyente (RUC).
Para el cálculo de los recursos, Instituto Nacional de Estadística, proveerá la proyección de población 2021.

Art. 366.- *La UDM, dependiente de la SEAF del MH, coordinará la provisión de servicios y asistencia técnica para los Gobiernos Departamentales y Municipales que provee este Ministerio.*

Art. 367.- *El Ministerio de Hacienda transferirá los recursos en concepto de la Ley N° 4372/2011 «Que dispone la compensación de la Industria Nacional del Cemento (INC) por la utilización de los recursos naturales no renovables, a la Gobernación y a las Municipalidades del Departamento de Concepción» correspondiente a la Gobernación y las Municipalidades del Departamento de Concepción en base al monto que transfiera la Industria Nacional del Cemento y del Plan Financiero aprobado en el respectivo programa presupuestario, conforme a los plazos establecidos en Artículo 3° de la mencionada Ley, para el efecto:*

a) *La liquidación y distribución de los recursos destinados a los beneficiarios de la Ley N° 4372/2011 estará a cargo de la UDM; y las transferencias serán realizadas conforme al Plan Financiero y los desembolsos.*

b) *En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos establecidos por la Ley N° 4372/2011 correspondientes a los desembolsos del trimestre siguiente de producido dicha asunción al cargo. Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar a la UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral.*

La creación de nuevos municipios por Ley durante el período de ejecución del presupuesto vigente, será incorporada en el Presupuesto General de la Nación del siguiente Ejercicio Fiscal.

Reglamentación artículo 205, Ley N° 6672/2021.

Art. 368.- *Durante el Ejercicio Fiscal 2021, con carácter de excepción a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley N° 3984/2010, en concordancia con la Ley N° 4758/2012 y reglamentaciones vigentes, a los efectos de determinar el cálculo porcentual de los recursos en concepto de Royalties y Compensaciones de Itaipú y Yacyretá previstos en el Presupuesto 2021 de los Gobiernos Departamentales, deberán ser deducidas de los recursos, el financiamiento de los gastos del Objeto del Gasto 848 «Transferencias para Alimentación Escolar».*

Durante el Ejercicio Fiscal 2021 deberá ser deducido de los recursos, el financiamiento de los gastos del Objeto del Gasto 848 «Transferencias para Alimentación Escolar» y 965 «Transferencias», a efectos de la excepción establecida en la Ley N° 6672/2021.

Art. 369.- *La UDM dependiente de la SEAF será la encargada de recepcionar los proyectos de inversión anual con el detalle y la descripción de las obras a ser financiadas con los fondos recibidos, en virtud a las Leyes N° 4372/2011, 5404/2015 y 6145/2018. La rendición de cuentas efectuada sobre la utilización de los recursos deberá ser presentada, por los Gobiernos Municipales, en forma cuatrimestral a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda en carácter de declaración jurada, en 2 (dos) ejemplares, debidamente firmados por la Máxima Autoridad, sellados y acompañados de una unidad de almacenamiento digital contiendo dichos documentos en formato Excel y PDF.*

Art. 370.- *Establécese que a los efectos del cumplimiento del artículo 1° de la Ley N° 6145/2018, se deducirá la suma de guaraníes diez mil millones (G. 10.000.000.000.-) del 100% de los desembolsos recibidos en concepto de Royalties y Compensaciones en razón del territorio inundado, previo a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 3984/2010.*

Estos recursos serán destinados a los Municipios de Jesús, Trinidad y San Cosme y Damián hasta el integro cumplimiento del plazo establecido en la referida Ley N° 6145/2018, monto que será transferido anualmente en cuotas trimestrales, en base a los proyectos aprobados por la DGIP.

Autorízase al Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera (SEAF) para proceder a liquidar y transferir los recursos de acuerdo a las previsiones del plan financiero mensual aprobado.

Reglamentación artículo 209, Ley N° 6672/2021.

Art. 371.- *Los Gobiernos Municipales deberán remitir en forma cuatrimestral al MH los siguientes informes:*

a) *Informe, con carácter de declaración jurada, de los ingresos en concepto de impuesto inmobiliario y los depósitos realizados del quince por ciento (15%) del impuesto inmobiliario destinado a Municipios de menores de recursos y a los Gobiernos Departamentales, cuyos datos se encuentren confirmados dentro del SIM, conforme al Formulario B-06-17, A Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos." y al Formulario B-06-17 B "Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales", que forman parte del presente Decreto. Además, deberán adjuntar copia de las boletas de depósitos correspondientes.*

b) *Informe, con carácter de declaración jurada, de haber transferido a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal los importes señalados en el Artículo 10, inciso a) al g) y el art. 74 de la Ley N° 122/1993 "QUE UNIFICA Y ACTUALIZA LAS LEYES Nº 740/78, 958/82 Y 1.226/1986, RELATIVAS AL RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL", conforme al Formulario B-06-17 C, «Declaración Jurada Deposito realizado a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal».*

c) *Informe, con carácter de declaración jurada de la Deuda de Gobiernos Municipales, en cumplimiento del artículo 3° del Decreto N° 10.062/2007.*

Los informes de los incisos a y b deberán presentarse a más tardar a los 15 (quince) días posteriores al cierre del cuatrimestre, firmados digitalmente por la Máxima Autoridad Institucional o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, acompañados por una nota dirigida al Ministerio de Hacienda (UDM) al correo electrónico institucional: udm@hacienda.gov.py escaneados en formato PDF.

El informe previsto en el inciso c) deberá presentarse en el mismo plazo anterior a la Dirección General de Crédito y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda, la que comunicará por escrito a la UDM sobre el cumplimento de la presentación.

Reglamentación artículos 265 y 268, Ley N° 6672/2021.

Art. 372.- *Establécese que en el marco de lo establecido en los artículos 265 y 268 de la Ley N° 6672/2021, y conforme al porcentaje de participación de la programación presupuestaria aprobada por el Congreso Nacional, para el Ejercicio Fiscal 2021, la distribución de los recursos del FONACIDE, será conforme a la siguiente escala:*
Dicha programación responde a una estimación de ingresos y equivale a los siguientes porcentajes:

Entidad	***Monto en G***	***Participación***
a) Tesoro Nacional.	*509.400.707.686*	*25%*
b) Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación.	*509.340.156.140*	*25%*
c) Gobiernos Departamentales.	*101.880.141.534*	*5%*
Gobiernos Departamentales Afectados: (50% del 5,00%= 2,50%). En base al Art. 4° Ley N° 4758/2012.		
Gobiernos Departamentales No Afectados: (50% del 5,00%= 2,50%). En base al Art. 4° Ley N° 4758/2012.		
d) Gobiernos Departamentales (Art. 265 Ley N° 6672/2021).	*63.930.907.533*	*3%*

e) Gobiernos Municipales.	*407.520.566.149*	*20%*
Gobiernos Municipales Afectados: (37,5% del 20%= 7,5%).		
Gobiernos Municipales No Afectados: (62,5% del 20%= 12,5%).		
f) Fondo Nacional para la Salud.	*346.392.481.226*	*17%*
g) Gratuidad de la Educación Superior Ley N° 6628/2020.	*101.940.693.083*	*5%*
Total	***2.040.405.653.351***	***100%***

Los recursos adicionales previstos para los Gobiernos Departamentales, en el artículo 265 de la Ley N° 6672/2021, serán distribuidos de manera igualitaria entre los 17 Gobiernos Departamentales, conforme a la programación presupuestaria aprobada por el Congreso Nacional.

Art. 373.- ***Transferencia de recursos en concepto Royalties y Compensaciones.***
El Ministerio de Hacienda transferirá los recursos en concepto de royalties y compensaciones de Itaipú y Yacyretá, afectadas a las:

a) *Gobernaciones, en base al monto liquidado y al Plan Financiero aprobado,*

b) *Municipalidades, bajo el siguiente criterio de distribución:*

b.1) Para Royalties

b.1.1) *80% (ochenta por ciento), Gastos de Capital; y,*

b.1.2) *20% (veinte por ciento), Gastos Corrientes.*

b.2) Para FONACIDE

b.2.1) *70% (setenta por ciento), Gastos de Capital; y,*

b.2.2) *30% (treinta por ciento), Gastos Corrientes.*

c) La liquidación y distribución de los recursos ingresados en concepto de royalties y compensaciones para cada Gobierno Departamental y Municipal, a la Ley N° 5404/2015 «De Compensación a los Municipios del Departamento Canindeyú en reparación por la desaparición de los Saltos del Guairá, en el marco de la distribución de compensaciones de la Entidad Binacional Itaipú», los recursos provenientes de la Ley N° 4372/2011 «Compensación de la INC a la gobernación y gobiernos municipales del Departamento de Concepción» y los recursos provenientes de la Ley N° 6145/2018 «Que establece conceder un aporte especial a los municipios de Jesús, Trinidad y San Cosme y Damián del departamento Itapúa, por ser sedes distritales de los monumentos históricos de las misiones jesuíticas» y los recursos de la Ley N° 6241/2018 «Que establece conceder un Aporte Especial San Ignacio, Santa María, Santiago y Santa Rosa del Departamento de Misiones, por ser sedes distritales de los Monumentos Históricos de las Misiones Jesuíticas», estará a cargo de la Unidad de Departamentos y Municipios.

d) Las Gobernaciones y Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto de royalties y compensaciones, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Art. 374.- *Las Gobernaciones y Municipalidades para la recepción de los recursos en concepto de Alimentación Escolar y de Deudas Certificadas de Alimentación Escolar deberán habilitar las respectivas cuentas corrientes, conforme al artículo 81 de la Ley N° 6672/2021; y comunicar por escrito a la UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta. Los Gobiernos Departamentales incorporados al Pago por red Bancaria, no requerirán la habilitación de la cuenta especial mencionada.*

Art. 375.- ***Transferencia de recursos a municipios de menores recursos.***

a) Dentro del proceso para la determinación de los beneficiarios del impuesto inmobiliario correspondiente a los municipios de menores recursos, se tomará como base del cálculo el salario mínimo mensual y el salario por día trabajador a jornal vigente al 1 de enero de 2021 para el Ejercicio Fiscal 2021. Igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros Ejercicios Fiscales.

A tal efecto, será utilizada la proyección de población del mismo año al solicitado, y el salario mínimo mensual y el salario por día trabajador a jornal vigente al 1 de enero al año solicitado.

b) Las transferencias de fondos serán bimestrales e igualitarias. Una vez cerrado el bimestre inmediato anterior, se aplicarán los cálculos de recaudación de ese periodo, conforme a las previsiones dispuestas en el presente Decreto.

c) Para establecer la condición de Municipio de Menores Recursos para el Ejercicio Fiscal 2021, el presupuesto del ingreso ordinario, al que se refiere el artículo 38 de la Ley N° 426/94 y modificada por la Ley N° 643/95, será considerado:

c.1) El presupuesto de Ingresos Corrientes, constituidos por los ingresos tributarios e ingresos no tributarios vigente al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, deduciendo los ingresos provenientes de transferencias de recursos de instituciones públicas, donaciones corrientes y otros ingresos corrientes. Igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros Ejercicios Fiscales.

c.2) Para la calificación de los Municipios como de Menores Recursos, estos deberán completar doce (12) meses de ejecución presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2020.

d) Las Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto del 15% del Impuesto inmobiliario, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Art. 376.- Transferencia de recursos en concepto de Canon de Juegos de Azar.

a) Dentro del proceso de distribución de los cánones percibidos por juegos de azar en el presente Ejercicio Fiscal, destinados a las Gobernaciones y Municipalidades, conforme a las disposiciones legales será realizado sobre la base de proyección de población 2021 proveída por el Instituto Nacional de Estadística de la Presidencia de la República.

b) Los recursos pendientes de transferencias de los cánones percibidos por juegos de azar correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020, serán realizados sobre la base de proyección de población 2021 proveída por el Instituto Nacional de Estadística e imputado al presupuesto aprobado para el Ejercicio

Fiscal 2021 dentro del respectivo programa presupuestario y en las mismas partidas presupuestarias, igual criterio se aplicará a las transferencias pendientes de otros ejercicios Fiscales.

c) *El Ministerio de Hacienda transferirá los recursos en concepto de la Ley N° 1016/1996 "Que establece el régimen jurídico para la explotación de los juegos de suerte o de azar" correspondiente a los Gobiernos Departamentales y Municipales, conforme a los montos proveídos por la CONAJZAR y el Plan Financiero aprobado en el respectivo programa presupuestario, para el efecto:*

c.1) *La liquidación y distribución, a nivel global, de los recursos destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipales de la Ley N° 1016/96 estará a cargo de la CONAJZAR.*

c.2) *La UDM transferirá los recursos destinados a los Gobiernos Departamentales y Municipales, conforme a la liquidación y distribución realizada por la CONAJZAR y al Plan Financiero aprobado, priorizando los gastos corrientes conforme a los respectivos programas presupuestarios. En caso que exista solicitud de parte de los Gobiernos Departamentales, se procederá conforme a dicho requerimiento siempre que se cuenten con las previsiones y asignaciones del Plan Financiero.*

c.3) *Las Gobernaciones y Municipalidades serán responsables de la distribución y utilización de los recursos transferidos en concepto de canon por juegos de azar, y de otros recursos transferidos por el Tesoro Nacional conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.*

Art. 377.- *Para la transferencia de los recursos a Municipios en concepto de Juegos de Azar, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 1016/1996 «QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN JURÍDICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS JUEGOS DE SUERTE O DE AZAR», a los Gobiernos Municipales creados en ejercicios anteriores, será requisito:*

a) *Que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal,*

b) *Presentar copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral, y los correspondientes certificados; y,*

c) Comunicar por escrito al Ministerio de Hacienda, UDM, la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta.

Podrán recibir transferencias de los recursos en concepto de canon de juegos de azar correspondientes a la recaudación informada por la CONAJZAR del mes siguiente de producida la asunción al cargo.

Hasta tanto se cuente con la proyección de la población 2021 proveída por la DGEEC de estos Municipios, no serán realizadas las transferencias y una vez obtenida dicha proyección podrán iniciarse las transferencias a partir del mes siguiente de la recepción de la comunicación por parte de la DGEEC al Ministerio de Hacienda.

Art. 378.- *Las Gobernaciones y Municipalidades deberán presentar rendiciones de cuentas cuatrimestrales del Presupuesto 2021 por los gastos realizados con fondos de recursos propios o institucionales y con los recursos provenientes de la Ley Nº 3984/2010 «QUE ESTABLECE LA DISTRIBUCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DENOMINADOS "ROYALTÍES" Y "COMPENSACIONES EN RAZÓN DEL TERRITORIO INUNDADO" A LOS GOBIERNOS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES», sus reglamentaciones y modificaciones vigentes, a la Contraloría General de la República y, previa recepción y visación, deberán ser remitidas al Ministerio de Hacienda. Iguales, plazos y condiciones de rendición de cuentas regirán para los fondos recibidos en concepto de la Ley Nº 4758/2012 «Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación».*

Asimismo deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8° de la Ley Nº 5581/2016, referente a la publicación en un portal de internet de la ejecución de los recursos del FONACIDE actualizada cuatrimestralmente, y comunicar por nota, escaneada en formato PDF, dirigida al Ministerio de Hacienda firmada digitamente por la Máxima Autoridad de la Institución o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, vía correo electrónico institucional: udm@hacienda.gov.py., dentro de los 15 (quince) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

La Unidad de Departamentos y Municipios será la encargada de la verificación de los informes, publicados en el portal internet, de la ejecución de los recursos del FONACIDE.

En caso de incumplimiento, el Ministerio de Hacienda no transferirá dichos recursos, en tanto dure el incumplimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 196 de la Ley N° 6672/2021.

Reglamentación artículo 196, Ley N° 6672/2021. Concordante con Ley N° 4891/2013.

Art. 379.- *Para el Control de la gestión de los recursos transferidos a los Gobiernos Departamentales y Municipales, y en virtud de las disposiciones establecidas en el artículo 27 de la Ley N° 1535/1999 y en el artículo 2° de la Ley N° 4891/2013 los Gobiernos Departamentales y Municipales deberán:*

PRESENTACIÓN DE INFORMES CUATRIMESTRALES

Presentar cuatrimestralmente, en carácter de Declaración Jurada, a la Unidad de Departamentos y Municipios (UDM) del Ministerio de Hacienda, lo siguiente:

1) ***Gobiernos Departamentales:*** *El PRIEVA07 «Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos» y un informe de las actividades desarrolladas y el monto de los recursos aplicados para la provisión de bienes y/o servicios de los programas, y/o proyectos en ejecución relativos a la Ley N° 4891/2013; deberá acompañar a los mismos un informe de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos a nivel de detalles por Origen del Ingreso y la Ejecución del Gasto identificado por Objeto, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Departamentos y Municipios.*

   Los mismos deberán ser remitidos en forma escaneada en formato PDF posterior a las firmas, acompañados de una Nota dirigida al Ministerio de Hacienda firmada digitalmente por la máxima autoridad de la Institución o, por delegación, del funcionario directivo designado para el efecto, vía correo electrónico institucional: udm@hacienda.gov.py., dentro de los 15 (quince) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

2) ***Gobiernos Municipales****: Las Municipalidades presentarán sus informes de resultados de gestión cualitativos y cuantitativos dentro del Sistema de Gestión Municipal por Resultados (SGMR), mediante la carga y llenado de la información física/productiva y financiera del Ejercicio Fiscal 2021, a los efectos de la generación del Formulario B-01-08 "Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos de Gobiernos Municipales" de los programas, y/o proyectos en ejecución*

relativos a la Ley N° 4891/2013, la Ley N° 5404/2015, a la Ley N° 4372/2011, a la Ley N° 6145/2018 y Ley N° 6241/2018.

La información contenida en los mencionados informes tendrá la concordancia y consistencia correspondiente con lo declarado en los Anexos inherentes al módulo de información cuatrimestral referentes al Sistema de Información Municipal (SIM), al cual estará vinculado el SGMR.

Realizada la carga y emitidos los informes solicitados en el presente Artículo, los mismos deberán ser presentados con los documentos anexados en el SGMR por nota firmada digitalmente por la Máxima Autoridad de la Institución o, por delegación del funcionario directivo designado para el efecto, escaneada en formato PDF, dirigida al Ministerio de Hacienda, vía correo electrónico institucional: udm@hacienda.gov.py., dentro de los 15 (quince) días posteriores al cierre de cada cuatrimestre.

La Unidad de Departamentos y Municipios será la encargada de la aprobación de los informes registrados en el SGMR, así como de la recepción y resguardo de los Informes cuatrimestrales estipulados en el presente artículo.

En caso de que los Gobiernos Departamentales y Municipales no den cumplimiento a lo establecido en el presente Artículo, el Tesoro Nacional no transferirá recurso alguno hasta tanto dure el incumplimiento, para el efecto la Unidad de Departamentos y Municipios no presentará a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) aquellas STRs correspondientes a los Gobiernos Departamentales y Municipales que se encuentren en mora en la presentación de los informes solicitados en este artículo.

Art. 380.- PROVISIÓN DE INFORMES A ÓRGANOS CONTRALORES

La Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera, será responsable de remitir, a través de la SEAF, al Congreso de la Nación, 1 (una) copia de los Formularios, que contienen información sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas y proyectos en ejecución elaborados por los Gobiernos Departamentales y Municipales y que fueron presentados a la Unidad de Departamentos y Municipios, conforme al Artículo anterior, a más tardar treinta días hábiles posteriores al término de cada cuatrimestre, en formato PDF. Así mismo informará al Congreso de la Nación y a la Contraloría General de la República sobre aquellos Gobiernos Departamentales y/o Municipales que no hayan dado cumplimiento a la presentación de Informes establecida en el Artículo

anterior, a fin de que dichos órganos contralores procedan conforme a sus respectivas facultades legales.

Art. 381.- *Dispónese que las rendiciones de cuentas presentadas por las Municipalidades y Gobernaciones, de los recursos transferidos en el marco de la Ley N° 4758/2012, sea conforme a los Formularios B-06-22 «Evidencia de Documentación Respaldatoria – FONACIDE» y B-06-23 «Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato».*

Los formularios deberán ser presentados por cada periodo de transferencias, en carácter de declaración jurada, en formato digital, Excel (modificable) y PDF, en medio impreso sellados y firmados, respectivamente, con los documentos respaldatorios debida y claramente foliados y escaneados.

Estos antecedentes deben presentarse a la CGR y al MH, en la DGCP, como condición para realizar los desembolsos en los términos del artículo 5° de la Ley N° 4758/2012 y servirán de base para los procedimientos de monitoreo, control y revisión de rendiciones de cuentas por parte de los organismos de control. Las documentaciones respaldatorias de la rendición de cuentas indicadas en el párrafo precedente serán remitidas a la AGPE.

Asimismo, los OEE, las Gobernaciones y Municipalidades deberán proveer todas las informaciones y documentos adicionales que soliciten la CGR, el MH o la AGPE.

Art. 382.- *Autorízase a la AGPE, a colaborar con el Ministerio de Hacienda, realizando el control de los documentos respaldatorios de las planillas de rendiciones de cuentas presentadas por las Municipalidades y Gobernaciones que reciben recursos por efecto de la Ley N°4758/2012. Asimismo, a realizar un monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados con dichos recursos.*

Art. 383.- *Autorízase a la AGPE a emitir los actos administrativos reglamentarios que resulten pertinentes, con el fin de establecer los procedimientos de monitoreo, control y revisión de las rendiciones de cuentas, así como la verificación física de las inversiones de los recursos a los que hace referencia la Ley N° 4758/2012.*

Reglamentación concordante con la Ley N° 4592/2012.

Art. 384.- *A los efectos del depósito de los recursos provenientes de la Ley N° 4592/2012, la DGTP habilitará cuentas especiales de ingresos en el Banco Central del Paraguay que deberán ser registradas conforme a los conceptos y tipo de recurso, basados en la liquidación y distribución proveída por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.*

Art. 385.- *El MOPC deberá informar a la DGTP en forma mensual la liquidación y distribución de los recursos recaudados en concepto de la aplicación de la Ley N° 4592/2012, por Gobernaciones y Municipalidades afectadas.*

Art. 386.- *El MOPC dentro del primer cuatrimestre del presente Ejercicio Fiscal deberá presentar a la DGP las estimaciones de ingresos de las regalías para el Ejercicio Fiscal 2021, conforme a las previsiones de la Ley N° 4592/2012, a fin de iniciar los trámites para la incorporación de la previsión en el Presupuesto General de la Nación.*

Art. 387.- *El MH, a través de la UDM, se encargará del proceso para la transferencia de recursos de Ley N° 4592/2012 una vez aprobada la modificación presupuestaria, conforme al Plan Financiero aprobado y a la liquidación y distribución de los citados recursos a las Gobernaciones y Municipalidades afectadas, elaborada por el MOPC.*

Art. 388.- *Las Gobernaciones y Municipalidades afectadas, para la recepción de los recursos de la Ley N° 4592/2012 deberán habilitar las respectivas cuentas corrientes con la denominación «Ley N° 4592/2012 Regalías (Identificación de la Gobernación o Municipio)». Para el efecto, las Gobernaciones y Municipalidades afectadas deberán comunicar por escrito al Ministerio de Hacienda, UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta.*

Art. 389.- *En los casos de los nuevos municipios creados en ejercicios anteriores y que sus autoridades electas asuman sus funciones en el presente Ejercicio Fiscal, podrán recibir transferencias de los recursos de la Ley N° 4592/2012 correspondientes a los desembolsos del mes siguiente de producido dicha asunción al cargo.*

Para el efecto, el Gobierno Municipal beneficiario deberá comunicar por escrito al Ministerio de Hacienda, UDM la cuenta corriente habilitada para la recepción de dichos recursos con el correspondiente certificado bancario y el registro de firma de las personas habilitadas para girar con esa cuenta, y copia autenticada del acta de proclamación del Tribunal Superior de Justicia Electoral.

Reglamentación artículo 209, inciso c), Ley N° 6672/2021, en concordancia con la Ley N° 5513/2015.

Art. 390.- *De conformidad a lo establecido en el artículo 20 del Decreto N° 4617/2020, «POR EL CUAL SE FIJAN LOS VALORES FISCALES INMOBILIARIOS ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO, QUE SERVIRÁN DE BASE IMPONIBLE PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO INMOBILIARIO Y SUS ADICIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021», las Municipalidades deberán:*

1) *Remitir en forma cuatrimestral un informe con carácter de declaración jurada de las recaudaciones en concepto de Impuesto Inmobiliario y de los depósitos realizados conforme al Formulario B-06-25 «Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del uno por ciento (1%) del setenta por ciento (70%) de los Recursos percibidos en concepto de Impuesto Inmobiliario, destinados al Servicio Nacional de Catastro por pago de servicio de liquidación del Impuesto Inmobiliario». Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por la Máxima Autoridad de la Institución o por delegación por un funcionario designado para el efecto.*

2) *La remisión del Formulario B-06-25 «Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósitos del uno por ciento (1%) del setenta por ciento70 (%) de los Recursos Percibidos en Concepto de Impuesto Inmobiliario, Destinados al Servicio Nacional de Catastro por Pago de Servicio de Liquidación del Impuesto Inmobiliario» será por correo electrónico (sncmunicipios@hacienda.gov.py) al Servicio Nacional de Catastro, en PDF, a más tardar diez días posteriores al cierre de cada cuatrimestre, además se deberán adjuntar los comprobantes de depósitos digitalizados de la transferencia correspondiente a los recursos mencionados.*

En caso de incumplimiento, el Ministerio de Hacienda no transferirá recurso alguno, en tanto dure el incumplimiento. Para tal efecto el Servicio Nacional de Catastro remitirá por escrito a la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda, el listado de los Municipios que hayan dado cumplimiento a la transferencia, hasta 15 días posteriores al fin de cada cuatrimestre.

Art. 391.- *Los recursos mencionados en el numeral 1) del artículo anterior serán destinados para dar cumplimiento al artículo 13 del Decreto N° 8299/2017, en lo relativo al fortalecimiento, formación y mantenimiento del catastro inmobiliario a nivel nacional y municipal, en concordancia con el artículo 230 de la Ley N° 3966/2010 «Orgánica Municipal» y podrán mantenerse disponibles en la cuenta del BNF habilitada para el efecto.*

CAPÍTULO 15 - DESCENTRALIZACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN

Reglamentación artículos 212, 213, 214 y 215, Ley N° 6672/2021.

Art. 392.- ***Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (Objeto del Gasto 834 -Segundo Párrafo- Consejos Locales de Salud).*** *El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través de su UAF's y/o SUAF's, en el marco de la Ley N° 6672/2021, deberá proceder a registrar los ingresos institucionales y gastos con cargo al Objeto del Gasto 834 «Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» (Segundo Párrafo), con Fuente de financiamiento institucional u otras Fuentes de recursos realizados por los Consejos Locales de Salud destinados a sufragar gastos para el funcionamiento de los centros asistenciales de salud que administren en virtud de acuerdos suscritos con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social dentro del marco de la Ley N° 3007/2006 «Que modifica y amplía la Ley N° 1032/1996, Que crea el Sistema Nacional de Salud» y modificaciones vigentes, los respectivos acuerdos y las reglamentaciones administrativas dispuesta para el efecto por el MSPBS, de acuerdo al Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» e instructivo, que forma parte del presente Decreto.*

Art. 393.- ***Ministerio de Educación y Ciencias (Objetos del Gasto 834 – 1er. Párrafo y Objeto del Gasto 894).*** *Las instituciones educacionales del Ministerio de Educación y Ciencias de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica y formación, capacitación y especialización docente, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 6672/2021 , deberán presentar a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios al cierre de cada trimestre a la UAF's y/o SUAF's del MEC el detalle de la ejecución de los ingresos y gastos realizados para la atención de los gastos corrientes o de capital, por parte de las instituciones educacionales.*

El Ministerio de Educación y Ciencias, a través de su UAF's y/o SUAF's, deberá proceder a registrar los ingresos institucionales y gastos con cargo a los Objetos del Gasto 834, Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales y 894 Otras transferencias al Sector Público con Fuente de financiamiento institucionales y otras transferencias previstas en el PGN 2021 del MEC, y el cumplimiento de las siguientes disposiciones administrativas:

a) *Las Instituciones Educativas beneficiarias del MEC, deberán presentar rendiciones de cuentas trimestrales con carácter de declaración jurada en el Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público» y sus instructivos, que forman parte del presente decreto.*

Las Instituciones Educativas beneficiarias del MEC deberán presentar las Rendiciones de Cuentas conforme a los citados Formularios, dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del trimestre inmediato anterior, debidamente llenadas y firmada por el Director, Tesorero o Administrador, con carácter de declaración jurada, en 3 (tres) ejemplares o copias para las siguientes Instituciones:

1 (una) copia del Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público», a la CGR, a los efectos de la recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación.

1 (una) copia del Formulario B-09-01 «Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gastos 894 – Otras Transferencias al Sector Público», previa recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación a la CGR, para la Institución educativa beneficiaria.

1 (una) copia del Formulario B-09-01«Objeto del Gastos 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gasto 894 – Otras Transferencias al Sector Público», previa recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación de la CGR, para la UAF's y/o SUAF's del MEC.

b) *A los efectos de la visación, se define como la recepción de las citadas planillas anexos Formulario B-09-01 y/o Formulario B-09-02 por parte de la CGR, la cual dará constancia de la recepción de la misma, pero este acto no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

c) Las Instituciones Educativas beneficiarias de los aportes deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y egresos, con los fondos recibidos de las Entidades aportantes.

d) Las rendiciones de cuentas de los gastos e inversiones mencionados, deberán estar documentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y avalados por profesional del ramo.

Art. 394.- *Las planillas presentadas por los citados Anexos Formulario B-09-01 «Objeto del Gasto 834 – Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales» y Formulario B-09-02 «Objeto del Gasto 894 – Otras Transferencias al Sector Público», por las Instituciones Educativas beneficiarias, constituirán documentos probatorios a los efectos de la registración presupuestaria y contables para las UAF's y/o SUAF's, con cargo a los Objetos del Gasto 834 «Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales« y 894 «Otras transferencias al Sector Público», en los sistemas de contabilidad vigentes del SIAF y de rendición de cuentas correspondiente de la Entidad.*

Art. 395.- ***Ministerio de Educación y Ciencias (Objetos del Gasto 847).*** *Los responsables de los programas o proyectos que tengan a su cargo la ejecución de los gastos realizados por el MEC con el Objeto del Gasto 847 «Aportes de Programas de Educación Pública», relacionados a los Programas de Alfabetización de Jóvenes y Adultos en sus diferentes componentes tales como la Alfabetización Inicial, Bi-Alfabetización de Jóvenes y Adultos, Post Alfabetización y monitoreo (destinados a satisfacer las necesidades educativas de personas jóvenes y adultos), deberán presentar en tiempo y forma las rendiciones de cuentas trimestrales a la UAF's y/o SUAF'S del MEC, posteriores al último desembolso de recursos, de acuerdo al Formulario B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», debidamente llenadas y firmada por el Director, Tesorero o Administrador, con carácter de declaración jurada, en 2 (dos) ejemplares o copias para las siguientes reparticiones:*

1 (una) copia del B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», para la oficina responsable del Programa o Proyecto.
1 (una) copia del B-09-03 «Objeto del Gasto 847 Aportes de Programas de Educación Pública», será remitida a la UAF's y/o SUAF'S del MEC.

Art. 396.- *Las declaraciones juradas presentadas en el citado Formulario B-09-03 por los responsables de los programas y/o proyectos ejecutores, constituirán documentos probatorios a los efectos de la registración presupuestaria y contables para las UAF's y/o SUAF's, con cargo al citado Objeto del Gasto 847 «Aportes de Programas de Educación Pública», en el sistema de contabilidad vigente del SIAF y rendición de cuentas correspondiente de la Entidad.*

CAPÍTULO 16 - DE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO

Reglamentación artículo 216, 272, 274, Ley Nº 6672/2021.

Art. 397.- *El Plan de Racionalización del Gasto de los OEE deberá contener entre sus medidas, acciones y sanciones concretas y tendientes a la concientización y exhortación a través de diversos medios y campañas internas para el uso racional, ahorro y conservación de:*

a) Comunicaciones

Los OEE deberán establecer medidas y acciones tendientes al uso racional, ahorro y contención de gastos de teléfonos u otros medios de comunicación tales como, restricciones para el uso de líneas bajas a través de la implementación de temporizadores en las oficinas administrativas, con excepción de aquellas oficinas que realizan atención de usuario o al público.

b) Energía Eléctrica:

Promover y tomar medidas para que una vez finalizadas las actividades laborales de los funcionarios que cuentan con oficinas propias, apaguen las luces y aires acondicionados de dichas oficinas, así como de las áreas que ya no tengan movimiento de trabajo.

c) Equipamiento Informático:

Promover el ahorro en el consumo de energía y conservación de dicha infraestructura de operación; apagando los equipos informáticos, concluida la actividad de trabajo de quienes los ocupan. Revisar los planes de adquisiciones y mantener actualizadas las especificaciones técnicas para no adquirir equipos obsoletos, en coordinación con el MITIC.

d) Mantenimiento:

Elaborar un programa específico de mantenimiento preventivo y correctivo tanto para Bienes Muebles como Inmuebles, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos destinados a este rubro.

e) Papelería e insumos para Oficina:

En concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 6562/2020 «DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL», los OEE a través de sus UAF'S y/o SUAF's deberán emitir criterios de racionalización y optimización para el suministro de papelería e insumos de oficina, partiendo de un análisis de los consumos por unidad promedio e inventarios existentes, con el objeto de que a las distintas reparticiones se les dote de la cantidad necesaria para su operación, para evitar excedentes y desperdicios. Los OEE deberán presentar un Plan de Adecuación a la Digitalización de Trámites, conforme a la Ley N° 6562/2020 al MITIC e implementar progresivamente el uso de la firma digital.

f) Combustibles y Lubricantes:

Las UAF's y SUAF's deberán implementar estrategias y planes para el uso racional del combustible suministrado a cada repartición de acuerdo con el número de unidades móviles que les han sido asignadas o, en su caso, analizar las posibilidades de administrar la prestación de los servicios de transporte desde la SUAF, dependiendo de las dimensiones del OEE.

g) Viáticos

La financiación para la capacitación y adiestramiento, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, de cada funcionario permanente y personal contratado, designado por su repartición, se regirá de acuerdo a los siguientes porcentajes:

g.1) *si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la matriculación correspondiente;*

g.2) *si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente decreto;*

g.3) *si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente decreto;*

g.4) *si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente decreto;*

g.5) *si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente decreto; y*

g.6) *cuando no se contemplen los costos de la matriculación para la capacitación correspondiente a los puntos* ***g.2)***, ***g.3)***, ***g.4)*** *y* ***g.5)***, *los mismos podrán ser asumidos por la institución.*

Será utilizada como base de cálculo la columna correspondiente a la categoría «Funcionario» de la «Tabla de Valores de Viáticos para el Exterior del País» (B-03-02), independientemente al cargo ocupado, cuando el viaje se realice para capacitaciones en carácter de "participante". Se tomará como referencia de eventos de capacitación los citados en la Clasificación de los eventos de Capacitación prevista en el Subcapítulo 04-11 de este decreto.

Art. 398.- ***Servicios de Comunicaciones****. Autorízase la contratación de servicios de telefonía celular corporativa exclusivamente para los funcionarios de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), que, conforme a la naturaleza de sus funciones, cumplen tareas externas o fuera de la sede de la entidad.*

Los llamados realizados para la contratación de servicios de telefonía celular, se limitarán a la asignación de una línea de estos servicios a las personas que detenten los siguientes cargos: Presidente y Vicepresidente del Poder Ejecutivo, Ministros y funcionarios con rangos de Ministro, Viceministros del Poder Ejecutivo, Ministros de la Corte Suprema de Justicia, el Fiscal General del Estado, titulares de entes citados en el Inciso b) del Artículo 1° de la Ley N° 2051/2003, Senadores y Diputados de la Nación, Contralor y Subcontralor General de la República, Defensor del Pueblo, Procurador General de la República, Presidente del Consejo de la Magistratura y Presidente del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Presidentes de las Juntas Departamentales, a los Comandantes de la Policía Nacional y de las Fuerzas Armadas de la Nación y Oficiales Superiores desde el rango de Coronel y Capitán de Navío y Oficiales Generales.

Asimismo, se autoriza:

I) *A la Conducción Superior del Gabinete Civil de la Presidencia de la República a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos, destinados al uso de comunicaciones o transmisiones relativas a las actividades institucionales e interinstitucionales. Los teléfonos corporativos serán asignados a través del Gabinete Civil exclusivamente a los Ministros, Viceministros, Secretarios Ejecutivos y funcionarios que por la naturaleza de sus funciones realizan tareas fuera de la sede de la Entidad y requieran de una comunicación fluida y eficiente.*

2) *A la Secretaria de Emergencia Nacional (SEN), la contratación de telefonía celular hasta la suma mensual de quince millones de guaraníes (G15.000.000.-).*

3) *A la Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR), la contratación de servicio de telefonía celular corporativa destinada a las comunicaciones o transmisiones de información relativos a las actividades institucionales que se realizan fuera de la sede de la Entidad. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no deberá sobrepasar la suma mensual de guaraníes cinco millones (G 5.000.000.-).*

4) *A la Secretaria de Desarrollo para Repatriados y Refugiados connacionales (SEDERREC), la contratación de telefonía celular destinada exclusivamente a la atención de sus servicios hasta la suma mensual de un millón doscientos mil guaraníes (G 1.200.000.-)*

5) *A la Secretaria Nacional Antidrogas (SENAD), la contratación de servicio de telefonía celular corporativa destinada a las comunicación o transmisiones de datos oportunos y eficientes, relativos a las actividades que realizan los agentes especiales fuera de la sede de la Entidad, en lugares alejados, inhóspitos, así como en las oficinas regionales. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no deberá sobrepasar la suma mensual de guaraníes cinco millones (G5.000.000.-).*

6) *Al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a realizar la contratación del servicio de telefonía celular/corporativo destinados al uso de comunicaciones en distintos lugares estratégicos del interior del país. Los teléfonos corporativos serán asignados exclusivamente a las tareas de los programas afectados a la vigilancia epidemiológica. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de cinco millones de guaraníes (G 5.000.000.-)*

7) *Al Banco Central del Paraguay (BCP), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativa para el uso de comunicaciones del Presidente, Miembros del Directorio y plana Ejecutiva del Banco o para las transmisiones de datos inherentes a las actividades de la administración para la eficiencia en la gestión operativa del Banco hasta la suma mensual de diez millones de guaraníes (G 10.000.000.-).*

El monto de contratación para las interfaces de la central telefónica deberá ajustarse a criterios de racionalización de gastos.

8) *Al Crédito Agrícola de Habilitación a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales realizadas fuera de la sede de la entidad, hasta la suma mensual de guaraníes diez millones (G 10.000.000.-).*

9) *Al Banco Nacional de Fomento (BNF), la contratación del Servicio de telefonía celular corporativa destinados al uso del Presidente, Miembros del Directorio del Banco de la Plana Gerencial y las áreas de Sucursales, Tesorería y Medios de Pagos destinada a las comunicaciones o transmisiones de información relativos a las actividades financieras institucionales. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no deberá sobrepasar la suma mensual de guaraníes veinte millones (G 20.000.000.-).*

10) *Al Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales, realizadas fuera de la institución, que incluye la Oficina Central y de Gestión, 3 Centros de Investigación, 6 Campos Experimentales y 3 Establecimientos Pecuarios, distribuidos en todo el territorio nacional, para la transmisión de datos e información relativa a sus actividades institucionales, hasta la suma mensual de cinco millones de guaraníes. (G5.000.000.).*

11) *A la Comisión Nacional de Telecomunicaciones a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos, destinados al uso de comunicaciones o transmisiones relativas a las actividades institucionales, exclusivamente para el Presidentes y Miembros del Directorio, que por la naturaleza de sus funciones realizan tareas fuera de la sede de la Entidad y requieren de una comunicación fluida y eficiente hasta la suma mensual de quince millones de guaraníes (G 15.000.000.-).*

12) *Al Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a sus actividades institucionales que incluye noventa y cinco (95) Unidades Zonales, veintitrés (23) Puestos de Control de Tránsito de Animales y diecisiete (17) Barreras Sanitarias, ubicados en distintos lugares estratégicos del interior del país. Los teléfonos corporativos serán asignados a los Directores Generales, Directores, Coordinadores de Región Sanitaria, Jefes*

de Unidades Zonales, Jefes de Departamentos y otros funcionarios que por la naturaleza de sus funciones requieren de una comunicación rápida y efectiva. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativo no deberá sobrepasar la suma mensual de diez millones de guaraníes (G 10.000.000.-).

13) *A la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativo destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos relativos a las actividades de la ANDE fuera de la Entidad, para la dirección, gestión, operación, supervisión, mantenimiento y seguridad, necesarias para garantizar la calidad y continuidad del suministro de energía eléctrica hasta la suma mensual de veinte millones de guaraníes (G 20.000.000.-).*

14) *A Petróleos Paraguayos (PETROPAR), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativo, para aquellos funcionarios que cumplen tareas fuera de la Institución, o destinados exclusivamente al uso de la Unidad de Call Center, dependiente de la Dirección Comercial, encargada del Sistema Tarjeta PETROPAR, que abarca el suministro de combustibles a los OEE, hasta la suma mensual total de diez millones de guaraníes (G 10.000.000.-).*

15) *A las Empresas Públicas y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado, a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativa para el uso de comunicaciones de los Presidentes, miembros de Directorios y Gerentes o equivalentes u otros funcionarios de los mencionados entes, que por la naturaleza de sus funciones realizan tareas fuera de la sede de la Entidad y requieran contar con dicho servicio, preferentemente con la empresa COPACO S.A.; en caso de no contratar el servicio de COPACO, se deberá contar con una justificación en base a un informe elaborado por la dependencia técnica competente de la Institución, que será remitido a la Dirección General de Empresas Públicas para la autorización correspondiente. Los teléfonos corporativos serán destinados al uso exclusivo en comunicaciones institucionales. El monto de la contratación del servicio de telefonía móvil/corporativa no sobrepasará la suma mensual de guaraníes quince millones (G 15.000.000.-).*

16) *A la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativa a las actividades de dicha dependencia fuera de la sede institucional y asignados para el uso exclusivo de las siguientes unidades: Cobranza Persuasiva, Investigación, Call Center y la Unidad Jeroviahá. hasta la suma mensual de diez millones de guaraníes (₲ 10.000.000.-).*

17) *A la Dirección Anticorrupción y Dirección de Pensiones No Contributivas del Ministerio de Hacienda, exclusivamente para los funcionarios que realizan tareas fuera de la sede institucional, la contratación de telefonía celular hasta la suma mensual de un millón doscientos mil guaraníes (₲ 1.200.000.-) a cada dependencia.*

18) *Al Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativos destinados al uso de comunicaciones o transmisiones de datos e información relativas a sus actividades institucionales en el área de la comunicación, fuera de la sede de la Entidad, hasta la suma mensual de guaraníes cinco millones (₲ 5.000.000.-).*

19) *A la Corte Suprema de Justicia la contratación de servicio de telefonía celular destinado a los Juzgados Penales de turno; y Juzgados de la Niñez y Adolescencia de turno, hasta la suma mensual de un millón doscientos mil guaraníes (₲ 1.200.000-) para cada dependencia.*

20) *Al Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE) a realizar la contratación de servicios de telefonía celular corporativos requeridos para la realización de la Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP) durante las Elecciones Internas Partidarias Municipales 2021 y Elecciones Municipales 2021, respectivamente. Las líneas telefónicas serán para uso exclusivo de los funcionarios que tendrán a su cargo la transmisión de información (resultados electorales) desde los locales de votación de toda la República del Paraguay, que no cuenten con señal de internet, a la sede central de la Justicia Electoral, así como soporte para la coordinación de las labores a ser realizadas en los comicios.*

21) *Al Ministerio de Industria y Comercio a realizar contrataciones de servicios de telefonía celular corporativa para uso exclusivo de la comunicación institucional en las operaciones de fiscalizaciones llevadas a cabo por intervinientes de la institución y fiscalizadores de la Dirección General de Comercio Interior en el marco de la lucha frontal anti contrabando y Dirección General de Combustibles para el control de calidad de productos derivados del petróleo, como así también para verificación técnica de empresas, llevadas a cabo por técnicos de la Dirección General de Fomento Industrial, Dirección General de Política Industrial y Dirección General de Desarrollo Regional. El monto de la contratación del servicio de telefonía no deberá superar la suma mensual de Guaraníes cinco millones (G. 5.000.000.-).*

En todos los casos, las contrataciones de servicios de telefonía celular de uso ordinario de la Institución podrán ser realizados por el plazo de hasta veinticuatro (24) meses debiendo ser el resultado de alguno de los tipos de procedimientos ordinarios de Contrataciones Públicas, previstos en la Ley N° 2051/2003 y su reglamentación, no pudiendo invocarse ninguno de los supuestos previstos en el Artículo 33 de la citada Ley.

Los topes establecidos precedentemente, regirán para los contratos suscritos desde el presente Ejercicio Fiscal.

Art. 399.- ***Servicios de Internet y VPN.*** *Los Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado contratarán los servicios de internet y VPN con COPACO S.A para el cumplimiento de las funciones propias de cada institución, en cuyo caso deberán imputarse al Subgrupo 210 Servicios Básicos; con excepción de la Corte Suprema de Justicia que conforme a su necesidad podrá optar por las modalidades establecidas en la Ley N° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", para contratar los servicios de internet.*

En caso que los Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado requieran del servicio de enlaces redundantes para garantizar la alta disponibilidad del mismo, deberán solicitar a la COPACO S.A. a no ser que por las reglamentaciones y normas internacionales de su funcionamiento o por administrar servicios altamente

estratégicos (Educación, Salud, Seguridad, Hacienda Pública) y/o o de Emergencia Nacional, requieran que la redundancia sea dada por un operador distinto a COPACO S.A., para minimizar el riesgo de una interrupción del servicio por eventuales fallas del proveedor.
Los OEE podrán solcitar una expcion, a la obligacion de contratar con COPACO SA. Para la solicitud de la excepción deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. *Copia del Contrato vigente con la proveedora (si existiere) o fecha de inicio del llamado;*

b. *Detalle de los servicios solicitados;*

c. *Especificaciones técnicas, geográficas y equipos;*

d. *Especificar si será conexión principal o redundante; y*

e. *Nota/solicitud de pedido del servicio a COPACO S.A., o la justificación correspondiente que califique los servicios que presta dentro de las categorías enunciadas precedentemente como altamente estratégicas.*

Las excepciones serán autorizadas por la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP) del Ministerio de Hacienda. En los casos que aplique según lo establecido en el punto e) se requerirá previa confirmación de la disponibilidad técnica elaborada por la dependencia competente de COPACO S.A., en la cual exprese que, para cada caso, no cuenta con la capacidad de brindar el servicio requerido a los Organismos y Entidades del Estado y/o Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado. Dicha información técnica deberá proporcionarse a la DGEP en un plazo no mayor a 5(cinco) dias hábiles, contados desde la solicitud realizada a COPACO S.A.

La DGEP podrá habilitar la posibilidad de contratar con un proveedor diferente a COPACO, por el plazo máximo de hasta veinticuatro (24) meses debiendo ser el resultado de alguno de los tipos de procedimientos ordinarios de Contrataciones Públicas, previstos en la Ley N° 2051/2003 y sus reglamentaciones. Para las renovaciones de contrato se requerirá una nueva presentación.

Reglamentación artículos 219 y 277, Ley N° 6672/2021.

Art. 400.- ***Remuneraciones Extraordinarias y Adicionales.*** *Los OEE, deberán arbitrar medidas para que cada una de sus reparticiones realice el análisis de las cargas de trabajo existentes de acuerdo con sus programas de trabajo, y constaten las necesidades reales de pagos extraordinarios o adicionales, con el propósito de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos destinados a estos Objetos del Gasto. Los OEE deberán realizar el cálculo para el pago de Remuneración Extraordinaria (OG 123) y Remuneración Adicional (OG 125), en base a la reglamentación dispuesta en el presente decreto para los citados rubros.*

Prohíbase el pago de remuneraciones adicionales tales como presentismo laboral, asistencia perfecta o cualquier otro concepto de pago en cumplimiento del deber de asistencia al lugar de trabajo o por llegar a hora.

Reglamentación artículo 221, Ley N° 6672/2021.

Art. 401.- ***Adquisición de equipos de transporte.*** *Durante el Ejercicio Fiscal 2021 no podrán adquirirse equipos de transporte descriptos en el Clasificador Presupuestario bajo el Objeto del Gasto 537. Las Municipalidades no estarán afectadas por este Artículo.*

En la adquisición de equipos de transporte livianos los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán optar por vehículos del tipo Flex, híbridos o eléctricos como mínimo en un 30% (treinta por ciento) del parque automotor a ser adquirido.

Exceptúase de la prohibición establecida en el párrafo anterior, la adquisición de equipos de transporte terrestre no automotores, ambulancias y otros vehículos utilizados para los servicios de salud, de seguridad nacional, fuerzas públicas, los requeridos para situaciones de emergencia nacional y los destinados a los programas sociales de combate a la pobreza, cualquiera fuera la Fuente de financiamiento. Los programas sociales de combate a la pobreza serán identificados por medio de la Resolución del Gabinete Social de la Presidencia de la República.

En los demás casos deberán ser autorizados por el EEN y formalizados por disposición emitida por el MH a través de la SEE. El precio por unidad no deberá superar el monto de doscientos cuarenta millones de guaraníes (G 240.000.000), pudiendo autorizar montos superiores en casos debidamente justificados, cualquiera fuera la fuente de financiamiento. Los gastos de transferencia y escrituración correrán por cuenta del proveedor. En ningún caso las Entidades podrán iniciar el proceso de llamados a contratación sin autorización previa del EEN.

Art. 402.- *Las solicitudes presentadas al EEN para la adquisición de equipos de transporte automotores deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:*

a) *Nota dirigida al Jefe del EEN firmada por la Máxima Autoridad Institucional. En los casos de las ED, la solicitud se canalizará a través de la Entidad nexo con el Poder Ejecutivo.*

b) *Formularios proveídos por la Secretaría Ejecutiva del EEN, con toda la información requerida en los mismos.*

c) *Certificación de Equipos de Transporte expedida por la DGCP.*

Art. 403.- *La Secretaría Ejecutiva del Equipo Económico Nacional podrá solicitar mayor información a la Entidad recurrente y/o informes técnicos de dependencias del MH.*

Las autorizaciones otorgadas por el Equipo Económico Nacional, serán implementadas por disposición del MH, a través de la SEE.

Art. 404.- *Facultase al EEN a establecer plazos y procedimientos adicionales para el tratamiento de los pedidos de excepción de compra de equipos de transporte automotores.*

Reglamentación artículos 222 y 271, Ley N° 6672/2021.

Art. 405.- *Los OEE podrán adjudicar durante el presente Ejercicio Fiscal, la cobertura de servicio médico y odontológico privado, a través de empresas y/o entidades privadas o corporaciones nacionales, para sus funcionarios por un monto que en ningún caso podrá sobrepasar la suma de guaraníes un millón (G 1.000.000.-), por cada funcionario en total.*

Aquellos OEE que han iniciado sus llamados para provisión de servicios de seguro médico y odontológico o que cuenten con contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 6672/2021, deberán proceder de la siguiente forma:

a) *Si el llamado ha sido adjudicado, pero aún no se ha firmado contrato, el monto del contrato se deberá ajustar al tope establecido.*

b) *En caso de que se haya firmado contrato, pero aún no se han generado obligaciones o no se ha iniciado su ejecución o no se han realizado pagos, el mismo deberá ser rescindido o ajustarse los montos al tope establecido.*

En el marco de lo dispuesto en la Ley N° 6622/2020, los OEE, no podrán contratar o autorizar pagos en concepto de seguro médico privado y/o medicina prepaga para su máxima autoridad o titular y para los miembros de sus órganos colegiados, incluidos los de elección popular. Los contratos suscritos antes de la vigencia de la Ley podrán mantener sus prestaciones para las máximas autoridades, hasta la finalizacion del contrato respectivo.

Reglamentación artículo 223, Ley N° 6672/2021.

Art. 406.- *Los OEE deberán mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos.*

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

Art. 407.- *Establécese que las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares en el exterior del país, afincadas en sedes alquiladas y con vehículos arrendados o con contratos bajo el sistema de leasing, regidos por la legislación aplicable a cada Estado receptor, no están alcanzadas por lo dispuesto en el Artículo 223 de la Ley N° 6672/2021.*

Reglamentación artículo 224, Ley N° 6672/2021.

Art. 408.- *Los OEE no podrán realizar llamados para la contratación de Pólizas de Seguro de Vida para sus funcionarios, con excepción de las destinadas única y exclusivamente para los integrantes de las Fuerzas Públicas (policías y militares) y los Agentes Fiscales (Fiscal General del Estado, Fiscales Adjuntos y Agentes Fiscales del Ministerio Público y Agentes de la SENAD, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones.*

Reglamentación artículo 225, Ley N° 6672/2021.

Art. 409.- *Prohíbanse los llamados y las adjudicaciones para la provisión de almuerzo o plato terminado y bebidas, con excepción de agua, café y cocido, para los funcionarios de los Organismos y Entidades del Estado, incluyendo los de Conducción Política o de Elección Popular, con excepción de la contratación de servicios de alimentación para el personal sanitario y los servicios de salud, para los beneficiarios de los programas sociales, y para la alimentación de los empleados u obreros involucrados directamente en los procesos de producción de bienes y servicios en fábricas o instalaciones de las mismas.*

Igualmente se exceptúa al Tribunal Superior de Justicia Electoral, exclusivamente para la provisión de alimentos durante los días de desarrollo de los actos comiciales al personal administrativo afectado a tareas electorales, los apoderados de los partidos, movimientos políticos y alianzas, los integrantes de las mesas receptoras de votos y los veedores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 192 del Código Electoral.

Art. 410.- *Los créditos presupuestarios programados en los OEE, en el Objetos del Gasto 284, «Servicios de catering», no podrán sobrepasar la suma de guaraníes cuatrocientos millones (G 400.000.000.-) anuales, con cualquiera de sus fuentes de financiamiento.*

Exceptúase de esta disposición:

1) *Al Gabinete Civil de la Presidencia de la República, exclusivamente para los actos y ceremonias protocolares relativos a las funciones presidenciales;*

2) *Al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, exclusivamente para el Programa ABRAZO.*

3) *Al Ministerio de Relaciones Exteriores exclusivamente para la organización y atención de actos y ceremonias protocolares, en cumplimiento de su misión institucional.*

4) *A las empresas públicas, exclusivamente para la alimentación de los empleados u obreros involucrados directamente en los procesos de producción de bienes y servicios en fábricas o instalaciones de las mismas.*

5) *A los servicios de salud.*

6) *Al Tribunal Superior de Justicia Electoral, exclusivamente para la provisión de alimentos durante los días de desarrollo de los actos comiciales al personal administrativo afectado a tareas electorales, a los apoderados de los partidos, movimientos políticos y alianzas, a los integrantes de las mesas receptoras de votos y a los veedores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 192 del Código Electoral.*

Art. 411.- *El Servicio de Catering para reuniones o sesiones de autoridades de la Institución y del personal administrativo que, por la característica de prestación de servicios, requieran realizar "reuniones de trabajo en jornadas de labores continuadas" (reuniones de trabajo eventuales no habituales), podrán incluir únicamente la provisión de agua, café, cocido y chipita.*

Asimismo, podrá ser contratado el servicio de catering en el marco de eventos internacionales, recepciones, agasajos o refrigerios ofrecidos por autoridades de los Organismos y Entidades del Estado; relacionados con actos de la Institución que incluyan la participación extranjera, los que podrán ser proveídos por proveedores de servicios o cantina.

Reglamentación artículo 227, Ley N° 6672/2021.

Art. 412.- *En el marco de lo dispuesto en el Artículo 4° Inc. c) de la Ley N° 6622/2020 y Artículo 227 de la Ley N° 6672/2021, se prohíbe la asignación, descuento, exoneración y entrega de combustible o de cupos de combustibles a autoridades de los Organismos y Entidades del Estado y para los miembros de órganos colegiados, en todas sus modalidades, con excepción del combustible que será utilizado para desplazamientos derivados de sus funciones o cargo. La Auditoría Interna verificará el cumplimiento de dicha disposición.*

Prohíbese la asignación, descuento, exoneración y entrega de combustible o de cupos de combustibles a autoridades de los Organismos y Entidades del Estado, y para los miembros de órganos colegiados, en todas sus modalidades, con excepción del combustible que será utilizado para desplazamientos derivados de sus funciones o cargo.

Reglamentación artículo 229, Ley N° 6672/2021.

Art. 413.- *Prohíbese a los OEE y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, la adquisición de obsequios destinados al personal dependiente de la institución y/o personas extrañas a los mismos, con excepción de los presentes protocolares imputados en el Subgrupo 280 y los destinados a la promoción comercial (merchandising u objetos promocionales) de la marca país, del turismo nacional, de las Empresas Públicas y Entidades Financieras oficiales. Los bienes a ser adquiridos deberán ser de Procedencia Nacional.*

Reglamentación artículo 273, Ley N° 6672/2021.

Art. 414.- *Prohíbese la adquisición de arreglos florales con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.*

Art. 415.- *En los procesos de contrataciones de gastos de impresiones, los OEE, deberán dar cumplimiento a la Ley N° 1745 del 7 de agosto de 2001, «Que prohíbe la impresión de tarjetas personales o de salutación pagadas por las Instituciones Públicas».*

Asimismo, se prohíbe a todos los OEE, la impresión de tarjetas de invitación a recepciones y eventos.

Reglamentación artículos 275 y 276, Ley N° 6672/2021.

Art. 416.- *Los Organismos y Entidades del Estado no podrán realizar llamados y adjudicaciones para la provisión de servicios de publicidad y propaganda por medio de radiodifusoras, televisión, cines, teatros, periódicos, revistas, folletos, carteles o cualquier otro medio masivo de comunicación u otra forma de expresión audiovisual, con excepción de:*

1. *Las situaciones de emergencia nacional tales como epidemias, catástrofes naturales (inundaciones, incendios, tornados, sequías prolongadas, brotes epidémicos, accidentes de gran magnitud entre otros).*

2. *La publicación de edictos.*

3. *Los llamados a licitaciones y concursos de ofertas.*

4. *La difusión de mensajes y campañas permanentes de sensibilización y concienciación, para temas vinculados a la salud pública, a la educación y defensa del Estado.*

5. *Las correspondan a procesos electorales.*

6. *Las campañas que promuevan el turismo o estén destinadas a promocionar productos o servicios de empresas del estado en el mercado local, incluidas las campañas de promoción de la Marca País, que tengan como objetivo atraer inversiones, promover las exportaciones y promocionar a Paraguay como destino turístico.*

Igualmente, no podrán realizar llamados y adjudicaciones para publicidad, comunicación o cualquier otra forma de expresión audiovisual en la realización de obras públicas que contengan el nombre de las autoridades que lo ejecuten.

Art. 417.- *La adquisición de periódicos, prevista en el Subgrupo 330, «Productos de Papel, Cartón e Impresos», se limitará como máximo a un ejemplar por Editorial por cada Unidad de Administración y Finanzas.*

Art. 418.- *La adquisición de vehículos solo podrá hacerse para la renovación de unidades que tengan una antigüedad superior a 10 años, en caso de robo o pérdida total, cuando la financiación provenga de subastas o cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor a su valor de enajenación presente. Esta justificación deberá ser sustentada documentalmente ante el EEN con la solicitud.*

Art. 419.- *Suspendase la adquisición de uniformes institucionales para el personal, con excepción de aquellos destinados a las Fuerzas Públicas, a los Agentes Especiales de la SENAD, a las Empresas Públicas y personal bancario de la Entidades Financieras oficiales, al personal sanitario y de laboratorio.*

Asimismo, se exceptúa al Tribunal Superior de Justicia Electoral, exclusivamente para la adquisición de uniformes y prendas identificadoras para los funcionarios encargados de realizar las capacitaciones para la utilización y el manejo de las máquinas de votación electrónicas; así como para la adquisición de vestuarios y textiles que serán utilizados el día de los comicios para la identificación de los funcionarios, delegados electorales y miembros de mesas que presten servicios en cada local electoral, como también para las Delegaciones Nacionales y los representantes de las Misiones Electorales Internacionales.

Art. 420.- *Exceptúase de lo dispuesto en los artículos 406, 409, 419 y 420 los eventos de capacitación profesional del funcionariado, así como aquellos actos y eventos oficiales organizados por fiestas patrias, toma de posesión de mandos y actos protocolares de notoria relevancia que incluya la participación de las máximas autoridades de los OEE, así como de recepción y agasajo a autoridades y delegaciones extranjeras y la alimentación básica del funcionario asignado a tareas esenciales de turnos corridos.*

Art. 421.- *Sin reglamentación artículos 217, 218, 220 y 226, Ley N° 6672/2021.*

CAPÍTULO 17 - DISPOSICIONES FINALES

Reglamentación artículo 230, Ley Nº 6672/2021.

Art. 422.- *Para la habilitación y cierre de UAF's y SUAF's, se deberá contar con informes técnicos de la DGP, DGCP, DGTP y DGIC del MH.*

Reglamentación artículo 232, Ley N° 6672/2021.

Art. 423- *Autorízase al MH, a disponer la autorización de pagos, por resolución originada en el MH, en los casos de devolución de tributos y otros gastos cuando el monto no sobrepase la suma de guaraníes cuatrocientos millones afectados a las respectivas partidas presupuestarias previstas en la Entidad 12-06, Ministerio de Hacienda. En ningún caso se devolverán aportes jubilatorios a jubilados y al personal público en actividad.*

Reglamentación artículo 233, Ley N° 6672/2021.

Art. 424.- *Los créditos presupuestarios de los Objetos del Gasto 199 «Otros Gastos del Personal» y 910 «Pago de Impuestos Tasas, y Gastos Judiciales» del Presupuesto 2021 de la Entidad MH, previstos para el pago de gastos ordenados por sentencias y resoluciones judiciales que condenan el pago de sumas de dinero al Estado, podrán ser distribuidos a prorrata, por orden de antigüedad, conforme a disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio y priorizando los pagos de aquellas que mediante la firma de acuerdos entre partes ponen fin al conflicto y generan ahorro para el Estado. Los pagos correspondientes serán autorizados por Resolución o Decreto, en los términos del artículo 233 de Ley N° 6672/2021. En los casos que la previsión de créditos presupuestarios en los citados Objetos del Gasto 199 o 910, se realicen por los procedimientos vigentes de modificaciones presupuestarias, los pagos correspondientes serán autorizados conforme a lo establecido en el artículo 233 de la Ley N° 6672/2021.*

Art. 425.- *Los oficios judiciales con Resoluciones Judiciales firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas al MH por los Juzgados y Tribunales, por cuyas disposiciones se ordenan la inclusión de sumas de guaraníes dentro del PGN en virtud de las leyes que regulan demandas contra el Estado y los OEE (Leyes N° 6643/1944 y 1493/2000), serán incorporados dentro del PGN 2021 o para el Ejercicio Fiscal 2022, de acuerdo a las disponibilidades de recursos financieros y a los procesos regulados en la Ley N° 1535/1999 y el Decreto N° 8127/2000, la Ley de Presupuesto y reglamentaciones.*

Con relación a los oficios judiciales recepcionados después del último día hábil del mes de mayo de 2021, el MH según las disponibilidades de recursos financieros, podrá solicitar al Congreso Nacional su inclusión en el Proyecto del PGN para el Ejercicio Fiscal 2022.

Art. 426.- ***Procesos de Pago Sentencia Judicial.***
a) Imputaciones Presupuestarias

a.1) *Las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales del Estado, firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas a las Entidades y al MH que ordenan el pago de sumas de guaraníes a las Entidades de la AC y ED que integran el PGN 2021 originados en juicios en los cuales la Procuraduría General del Estado sea o no parte en los procesos, constituirán obligaciones de cada una de las Entidades, en cuyo caso los gastos deben estar previstos en el presupuesto de cada Entidad.*

a.2) *Cuando las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales del Estado, firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas a las Entidades y al MH, originadas en procesos judiciales seguidos en contra del Estado Paraguayo que ordenan el pago de sumas de guaraníes, en el que la Procuraduría General del Estado sea parte con representación procesal, constituyen obligaciones del Estado Paraguayo, en cuyo caso los gastos deben estar previstos en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda.*

a.3) *Los gastos judiciales para el cumplimiento de sentencias firmes y ejecutoriadas para el pago de sumas de dinero en contra del Estado u OEE, presupuestados a instancias del Congreso Nacional, aprobados por Ley vigente de presupuesto en la Entidad 12-06 Ministerio de Hacienda, constituirán obligaciones del Estado, y su pago será autorizado por disposición legal originada en el Ministerio de Hacienda y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley N° 6672/2021.*

b) Pagos

Una vez previstos los créditos en el PGN 2021, para el proceso de pago de sumas ordenadas por resoluciones judiciales, a los efectos administrativos y rendición de cuentas, se deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

b.1) *Acreditación mediante documentos de Identidad de la persona, personas o Entidad sobre el derecho al cobro de las sumas ordenadas por las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas.*

b.2) *Poder especial en caso que la entrega de la suma de guaraníes no se realice directamente al beneficiario (abogados u otros representantes legales o convencionales).*

b.3) *Copia autenticada del Juzgado o Tribunal las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas.*

b.4) *Oficio del juzgado que comunique la cuenta judicial habilitada en el Banco Nacional de Fomento el cual deberá estar acompañado de la Certificación Bancaria donde conste los datos de la cuenta, la cual podrá ser original o fotocopia autenticada. Si se tratasen de cuentas particulares habilitadas en un banco de plaza a nombre del beneficiario, será únicamente aceptada la certificación bancaria original, la cual tendrá una validez de 30 días desde la fecha de emisión. Vencido dicho plazo, se requerirá la presentación de una nueva certificación bancaria. Las cuentas donde se realizarán las transferencias, sean cuentas judiciales o particulares, deberán contar con los 16 dígitos exigidos por el Sistema de Pago del Paraguay (SIPAP) para la habilitación de la misma ante la DGTP. No se realizarán pagos en cheques.*

b.5) *En los casos de Regulación de Honorarios Profesionales se deberá contar con las siguientes documentaciones: Factura legal vigente (condición contado), Certificado de Cumplimiento Tributario vigente, Constancia de RUC, Cédula Tributaria.*

b.6) *Una vez realizada la transferencia en la cuenta habilitada para el efecto, el MH, deberá notificar al Juzgado o Tribunal correspondiente del cumplimiento de las resoluciones judiciales.*

c) Documentación.
El MH, a través de la DGP y DGCP implementarán los mecanismos de documentación, registro y procedimientos de previsiones para el cumplimiento de las resoluciones judiciales firmes y ejecutoriadas debidamente notificadas al MH, con relación a los montos presupuestados, en proceso de inclusión en el PGN 2021, monto pagado, saldos y otras referencias de las sumas de dinero, a los efectos de la regularización de los gastos, costas judiciales y otros originados en juicios ordenados en contra de las Entidades o del Estado Paraguayo.

Reglamentación artículo 236, Ley N° 6672/2021.

Art. 427.- *A los efectos de la aplicación del artículo 236 de la Ley N° 6672/2021, regirán las siguientes disposiciones:*

a) Tasas Judiciales: *cincuenta por ciento (50%) cuando contraten las Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando la escritura se formalice entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y en la provisión de Formularios para las Tasas Judiciales.*

b) ***Tasas Especiales de la Dirección de Registros Públicos:*** *cincuenta por ciento (50%) por Timbrado de Escrituras cuando contraten Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando el acto se formalice entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado y en las concedidas por éste.*

c) ***Tasas del Servicio Nacional de Catastro:*** *cincuenta por ciento (50%) cuando el acto se formalice entre Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) cuando las escrituras se formalicen entre las Entidades o con particulares cuando el costo pecuniario del tributo deba ser absorbido por el Estado; cien por ciento (100%) en caso de donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y en la provisión de formularios para certificado catastral.*

d) ***Tasas Municipales:*** *cincuenta por ciento (50%) cuando el acto se formalice entre Entidades de la AC con particulares; cien por ciento (100%) en caso de transferencias por donaciones a favor del Estado, en las concedidas por éste y la provisión de Formularios para las Tasas Municipales; cien por ciento (100%) por certificación de cumplimiento tributario para las Entidades de la AC.*

Art. 428.- ***Pago a Juez Instructor por gastos de diligenciamiento del trámite sumarial****. El monto a ser abonado no podrá superar los 30 jornales mínimos para actividades diversas no especificadas en la capital. La SFP reglamentará los procedimientos y los requisitos para el pago.*

Reglamentación artículo 240, Ley N° 6672/2021.

Art. 429.- *En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 6672/2021 y las reglamentaciones del presente Decreto, constituirán infracciones establecidas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley N° 1535/1999.*

El MH deberá comunicar a la AGPE, Congreso Nacional y a la CGR, a fin de que procedan conforme a sus facultades legales. Los OEE y municipalidades deberán realizar las diligencias previas o sumarios administrativos en sede de las respectivas instituciones conforme a sus facultades legales, a los efectos de deslindar responsabilidades de los funcionarios en el marco legal y procesal de la Ley N° 1626/2000.

Reglamentación artículo 242, Ley N° 6672/2021.

Art. 430.- *Los procedimientos para la rendición de cuentas de los Gastos Reservados establecidos en la Ley N° 6672/2021, se regirán por el Decreto N° 4295 del 10 de diciembre de 2004, «Por el cual se reglamentan los procedimientos de rendición de cuentas de Gastos Reservados establecidos en el Artículo 136 de la Ley N° 2344/2003 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2004».*

Reglamentación artículo 243, Ley N° 6672/2021.

Art. 431.- *Reglamentación dispuesta según los Anexos del presente Decreto.*

Art. 432.- *Aquellos expedientes de modificaciones presupuestarias obrantes en la DGP que no cuenten con la disposición legal firmada a la fecha establecida en la Resolución de cierre, quedarán sin efecto y se ordenará su archivo sin más trámite.*

Las consultas jurídicas que no refieran a disposiciones específicas del Ejercicio Fiscal anterior podrán continuar su trámite en el 2021, caso contrario serán archivadas sin más trámite.

Los expedientes obrantes en la DGP que no cuenten con procedimientos de forma relacionados al PGN, deberán estar finiquitados a la fecha establecida en la Resolución de cierre, pasada dicha fecha quedaran sin efecto y serán archivados.

Art. 433.- *Las Máximas Autoridades de los Organismos y Entidades del Estado podrán solicitar al Equipo Económico Nacional las excepciones a las disposiciones establecidas con referencia a las nuevas contrataciones de personal, para el nombramiento de nuevo personal en cargos vacantes y para la adquisición de equipos de transporte con el Objeto del Gasto 537, que serán autorizados por el Equipo Económico Nacional y formalizados por disposición legal originada en el Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Estado de Economía.*

Art. 434.- *A efectos del cumplimiento de la Ley N° 838/1996 «Que indemniza a víctimas de violaciones de derechos humanos durante la dictadura de 1954 a 1989», y sus modificatorias; el Ministerio de Hacienda, a través de la Coordinación de Obligaciones Diversas del Estado, dependiente de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, abonará durante el presente ejercicio y en base a la disponibilidad presupuestaria las indemnizaciones previstas exclusivamente en forma correlativa, conforme a la antigüedad de las Resoluciones dictadas por la Defensoría del Pueblo, priorizando aquellas indemnizaciones correspondientes a las víctimas directas.*

Art. 435.- *Las rendiciones de cuentas, de recursos transferidos por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología a los OEE, en el marco del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación, se realizará conforme a la reglamentación establecidas por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología.*

Reglamentación artículo 258, Ley N° 6672/2021.

Art. 436.- *Serán exonerados de la obligación de generar contrapartida presupuestaria institucional aquellas Universidades Públicas beneficiarias y adjudicadas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT, desde del Ejercicio Fiscal 2018.*

Reglamentación artículo 268, Ley N° 6672/2021.

Art. 437.- *Establécese que en el marco de lo dispuesto en el Artículo 268 de la Ley N° 6672/2021, el Ministerio de Hacienda, durante el Ejercicio Fiscal 2021, transferirá los recursos previstos en el Inciso f) del Artículo 3° de la Ley N° 4758/2012, modificado por la Ley N° 6628/2020, conforme al porcentaje de participación de la programación presupuestaria aprobada por el Congreso Nacional, de acuerdo a lo siguiente:*

a) Universidad Nacional de Asunción	*60%*
b) Universidad Nacional del Este	*10%*
c) Universidad Nacional de Pilar	*3%*
d) Universidad Nacional de Itapúa	*8%*
e) Universidad Nacional de Concepción	*5%*
f) Universidad Nacional de Villarrica	*4%*
g) Universidad Nacional de Caaguazú	*4%*
h) Universidad Nacional de Canindeyú	*2%*
i) Instituto Superior de Bellas Artes	*1%*
j) Instituto de Educación Superior	*2%*
k) Institutos de Formación Docente (MEC)	*1%*

DIPOSICIONES RELATIVAS AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSITCA.

Art. 438.- *Autorízase al Ministerio de Hacienda la modificación en la estimación de los ingresos de la Administración Central (Presidencia de la República) y de la Entidad Descentralizada (Instituto Nacional de Estadística), dentro del Presupuesto 2021 de las citadas entidades, por el monto de treinta y ocho mil setecientos cincuenta y nueve millones ochocientos veinte mil ciento noventa y un guaraníes (G 38.759.820.191.-), conforme con el anexo que forma parte de este decreto.*

Art. 439.- *Autorízase al Ministerio de Hacienda la transferencia de créditos presupuestarios de la Presidencia de la República al Instituto Nacional de Estadística, dentro del Presupuesto 2021 de las citadas entidades, por el monto de treinta y ocho mil setecientos cincuenta y nueve millones ochocientos veinte mil ciento noventa y un guaraníes (G 38.759.820.191.-), conforme con el anexo que forma parte de este decreto.*

Art. 440.- *Autorízase la creación y habilitación de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) y Unidad Responsable del Instituto Nacional de Estadística, de acuerdo al siguiente detalle:*

Nivel	Entidad	Unid. Resp.	Nivel/Entidad/Unid.Responsable	Código	Unidad Jerárquica - UAF's
23			Entes Autónomos y Autárquicos		
	36		Instituto Nacional de Estadística		
		1	Instituto Nacional de Estadística	1.000.000	UAF – Instituto Nacional de Estadística

Art. 441.- *Establécese que la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) autorizada por el Artículo anterior, estará encargada a través de la institución, de conformar dependencias y contar con la infraestructura requerida para el proceso de gestión de los recursos humanos, presupuestarios, tesorería, contabilidad y adquisiciones de bienes y servicios en el ámbito de sus competencias y a los efectos de la ejecución de los recursos y programas/actividades/proyectos afectados, dando cumplimientos de los Artículos 71 y 72 de la Ley Nº 1535/1999 y Artículos 97 al 103 del Decreto Nº 8127/2000. Asimismo, a las normas y procedimientos administrativos establecidos para rendiciones de cuentas vigente, dispuesto por la Contraloría General de la República.*

Art. 442.- *Dispónese que la Subsecretaria de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Presupuesto, Dirección General del Tesoro Público, Dirección General de Contabilidad Pública y de la Dirección General de Informática y Comunicaciones, deberá establecer los procedimientos y mecanismos técnicos necesarios dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para la implementación de la UAF autorizada por el presente decreto.*

Art. 443.- *Autorízase la modificación presupuestaria de la Entidad 12 01 Presidencia de la República, al solo efecto de adecuar la programación de las transferencias consolidables de la Administración Central a las Entidades Descentralizadas, conforme con los anexos que forman parte de este decreto.*

Art. 444.- *Establécese que las autoridades del Instituto Nacional de Estadística, serán responsables por la inclusión en su presupuesto de recursos y créditos, planes y programas que no guarden relación directa con los fines y objetivos previstos en la ley o su carta orgánica, de conformidad a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 1535/1999, «De Administración Financiera del Estado».*

Art. 445.- *Dispónese que las adecuaciones o correcciones de errores materiales, de códigos, conceptos y la programación de montos consignados en el Anexo del Presente Decreto, como asimismo los procedimientos operativos-tecnológicos para el acceso del INE al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), serán establecidas por disposición del Ministerio de Hacienda, a través de la SEAF.*

Art. 446.- *Modificase e Incorpórase códigos en el nivel de Clasificación del Tesoro Público y por Entidades del Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobado por la Ley N° 6672/2021, conforme a la siguiente redacción:*

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL TESORO PÚBLICO Y POR ENTIDADES

C. ESTRUCTURA DEL TESORO PÚBLICO Y POR ENTIDADES

II. ORGANISMOS DE LA ADMINSITRACIÓN CENTRAL
15 00 OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO
15 01 DEFENSORÍA DEL PUEBLO...

III. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

23 00 ENTES AUTÓNOMOS Y AUTÁRQUICOS

23 36 Instituto Nacional de Estadística (INE)...

D. *DISPOSICIONES LEGALES DE CREACIÓN*

II. ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

12 00 PODER EJECUTIVO: *Del Ejercicio del Poder Ejecutivo. El Poder Ejecutivo es ejercido por el Presidente de la República (artículo 226 de la Constitución Nacional).*

12 01 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA: *Del Ejercicio del Poder Ejecutivo. El Poder Ejecutivo es ejercido por el Presidente de la República (Artículo 226 de la Constitución Nacional).*

1) GABINETE MILITAR: *Decreto N° 4000/44, modificado por Decreto - Ley N° 3872/1944 y regulado por Decreto N° 7208/1990.*

2) SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN: *Ley N° 841/1962 "POR EL QUE SE CREA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL" dependiente de la Presidencia de la República y el Decreto N° 1898/1999 "POR EL CUAL SE REORGANIZA LA SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL".*

3) GABINETE CIVIL: *Decreto N° 7208/90.*

4) SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS: *Ley N° 108/1991 "QUE CREA LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGA (SENAD)".*

5) PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: *artículos 244 y 245 de la Constitución Nacional.*

6) CONSEJO DE LA DEFENSA NACIONAL: *Decreto Ley N° 15/1992.*

7) ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO: *Ley N° 223/1993 "QUE CREA LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO".*

8) SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES: *Ley N° 227/1993 "QUE CREA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES" y la Ley N° 3958/2009 "QUE MODIFICA Y AMPLIA LA LEY N° 227/1993 "QUE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO PARA REPATRIADOS Y REFUGIADOS CONNACIONALES" Y MODIFICA LA LEY N° 978/1996 'DE MIGRACIONES".*

9) SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD): *Ley N° 1015/1997 "QUE PREVIENE Y REPRIME LOS ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES", modificada por Ley N° 3789/2009 "QUE AMPLIA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, APROBADO POR LA LEY N° 3692 DEL 13 DE ENERO DE 2009, MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL".*

10) CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT): *Creado por Ley N° 1028/1997 "GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA", modificada por Ley N° 2279/03 "QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 8°, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21 Y 22 DE LA LEY N° 1028/97 "GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA".*

11) SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO: *Ley N° 1388/1998 "QUE CREA LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO".*

12) AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO: *Ley N° 1535/1999 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" y Decreto N° 13245/2001.*

13) SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: *Ley N° 1626/2000 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".*

14) SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL: *Ley N° 2615/2005 "QUE CREA LA SECRETARIA DE EMERGENCIA NACIONAL (SEN)".*

15) SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES: *Ley N° 2874/2006 "DEL DEPORTE".*

16) SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA: *Ley N° 3051/2006 "NACIONAL DE CULTURA".*

17) GABINETE SOCIAL: *Establecido por Decreto N° 1799/09 "POR EL CUAL SE REORGANIZA EL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, COMO UN ORGANISMO DEL PODER EJECUTIVO CON FACULTAD Y CAPACIDAD PARA PROMOVER Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS PUBLICAS DEL GOBIERNO NACIONAL EN EL ÁREA SOCIAL. SE ESTABLECEN SUS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y AUTORIDADES".*

18) SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS: *Ley N° 4251/2010 "DE LENGUAS".*

19) SECRETARÍA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SENADIS): *Ley N° 4720/2012 "QUE CREA LA SECRETARIA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SENADIS)".*

20) SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (SENAC): *Decreto N° 10.144/2012 "POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (SENAC), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA"*

21) SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD (SNJ): *Decreto N° 262/2013 "POR EL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA LA SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD (SNJ), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y SE DEROGA EL DECRETO N° 5719 DEL 20 DE SETIEMBRE DE 1994 "POR EL CUAL SE CREA LA SUBSECRETARIA DE ESTADO DE LA JUVENTUD DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA".*

22) AGENCIA ESPACIAL DEL PARAGUAY (AEP): *Ley N° 5151/2014 "DE AGENCIA ESPACIAL DEL PARAGUAY".*

23) SECRETARÍA NACIONAL DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS (SENABICO): *Ley N° 5876/2017 "DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS".*

III. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

23 00 ENTES AUTÓNOMOS Y AUTÁRQUICOS

23 36 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE): *Ley N° 6670/2020 «QUE ESTABLECE LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL (SISEN) Y CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)».*

IV. MUNICIPALIDADES

30	***00***	***MUNICIPALIDADES***
30	*258*	*CAMPO ACEVAL*
30	*259*	*CERRO CORA*
30	*260*	*SAN JOSÉ DEL ROSARIO*
30	*261*	*BOQUERÓN*
30	*262*	*[1]*
30	*999*	*GENÉRICO*

Art. 447.- *Modificase la descripción e incorpórese códigos en el Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021 aprobado por la Ley N° 6672/2021, en el nivel de clasificación por origen del ingreso y objeto del gasto, que quedan redactados de la siguiente forma:*

CAPÍTULO VII CLASIFICACIÓN POR ORIGEN DEL INGRESO.

E. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR ORIGEN DEL INGRESO

GRUPO	***SUBGRUPO – ORIGEN – DETALLE***	***DENOMINACIÓN***
100 000	***INGRESOS CORRIENTES***	
110 000	***INGRESOS TRIBUTARIOS***	
111 000	***Impuestos a los ingresos***	
111 001	*Impuesto sobre la renta de actividades comerciales, industriales o de servicios*	
111 002	*Renta de actividades agropecuarias*	
111 003	*Tributo único*	
111 004	*Tributo único maquila*	
111 005	*Renta del Pequeño Contribuyente (Ley N° 2421/2004)*	

---

[1] La inclusión los códigos de las nuevas Municipalidades creadas por Ley, será realizada por el Ministerio de Hacienda en el orden numérico de acuerdo a la fecha de promulgación de las respectivas leyes.

111 006 Impuestos a la renta del servicio de carácter personal
111 009 Impuesto a la Renta Empresarial
111 010 Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades
111 011 Impuesto a la Renta Personal
111 012 Impuesto a la Renta de No Residentes

CAPÍTULO IX CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO Y CONTROL FINANCIERO

D. DESCRIPTIVO DE LAS CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO Y CONTROL FINANCIERO

800 TRANSFERENCIAS
840 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO
849 Otras transferencias corrientes

Otras trasferencias o pagos no detallados precedentemente, tales como:
a) *Pago de premios, en efectivo o en bienes, por concursos o competiciones; y los premios por reconocimientos al mérito de personas y entidades privadas.*

b) *Participación en concepto de multa, cuando exista disposición legal que reconozca este derecho en calidad de denunciante particular o funcionario público.*

c) *Las otorgadas por cumplimiento de metas de recaudaciones de recursos tributarios de la Tesorería General y de servicios aduaneros, establecidos por la reglamentación.*

d) *Incentivo económico a los investigadores para fortalecer, consolidar y expandir la comunidad científica del país, en las diferentes aéreas del conocimiento.*

e) *Subsidio y reposición de gastos de sepelio a herederos por el fallecimiento de funcionarios y empleados al servicio de la administración pública, o que por ley así se establezca.*

f) *Subsidio en concepto de reposo por maternidad, enfermedad o accidente laboral, en el marco de la Seguridad Social.*

g) *Pago de cuota como socios a asociaciones civiles o no estatales sin fines de lucro u otros pagos o aportes similares a entidades privadas sin fines de lucro.*

h) *Transferencias en concepto de regularización de deudas por impresión, administración y control de estampillas consulares.*

i) *Transferencias para pagos de pares evaluadores de acreditación de la Educación Universitaria de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.*

j) *Aporte del Fondo Nacional de la Cultura y las Artes (FONDEC) a personas físicas para la realización de proyectos culturales.*

k) *Transferencia para pago de evaluadores y expertos técnicos para la evaluación de los diferentes instrumentos de Ciencia, Tecnología e Innovación; como así también para el pago de evaluadores y expertos técnicos de acreditación y calidad de Organismos de Evaluación de la Conformidad, realizados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).*

l) *Pago por cobertura de gastos realizados por actuaciones judiciales para funcionarios/as del Poder Judicial, por diligencias que exceden el marco específico de sus funciones ordinarias o bien por el desplazamiento físico para el cumplimiento de determinadas diligencias, conforme a la escala que se establezca.*

Los gastos de naturaleza no especificada en el 841 al 849, serán afectados conforme a criterios presupuestarios y contables emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Art. 448.- *Modifíquese e incorpórese organismo financiador en el Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobado por la Ley N° 6672/2021 en el nivel:*

CAPÍTULO XI CLASIFICACIÓN POR ORIGEN DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR

C. CLASIFICACIÓN POR ORIGEN DE FINANCIAMIENTO U ORGANISMO FINANCIADOR

...188 Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal (DIDESANI)

189 Bancos nacionales privados

Art. 449.- *Los artículos prorrogados en su vigencia por la Ley N° 6702/2020, «QUE AMPLÍA LA VIGENCIA DE LOS ARTÍCULOS 1°, 6°, 10, 11, 12, 20, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY N° 6524/2020 "QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY ANTE LA PANDEMIA DECLARADA POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD A CAUSA DEL COVID-19 O CORONAVIRUS Y SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y FINANCIERAS", Y SUS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LA LEY N° 6600/2020 Y LA LEY N° 6613/2020, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2021» se regirán por la reglamentación respectiva, dispuesta en el Decreto N° 3506/2020 y sus modificaciones.*

Art. 450.- *Sin reglamentación artículos 234, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 244, 245, 247, 248, 249, 250, 251, 259 y 264 de la Ley N° 6672/2021.*

Anexo al Decreto N° 4780/2021

ANEXO - B

B01 PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

B-01-01 A Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro.
B-01-01 B Programación de Ingresos – Entidades sin Fines de Lucro.
B-01-01 C Programación de Gastos – Entidades sin Fines de Lucro.
B-01-01 D Planificación de Bienes y/o Servicios Entregados y Asignación Financiera – Entidades sin Fines de Lucro.
B-01-01 E Rendición de Cuentas de Organizaciones de Productores Agropecuarios, Forestales y Comunidades Indígenas
B-01-01 F Rendición de Cuentas de Transferencias a Productores Individuales.
B-01-01 G Listado de Instituciones Beneficiarias por Entidad.
B-01-01 H Ubicación geográfica de entidades sin fines de Lucro.
B-01-02 Rendición de Cuentas - Transferencias a Personas Físicas.
B-01-03 Información sobre la Entidad – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro.
B-01-04 Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos.
B-01-06 Rendición de Cuentas – OG 122 Gastos de Residencia.
B-01-07 Rendición de Cuentas – Representación Consular y/o Diplomática.
B-01-08 Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos de Gobiernos Municipales.

B02 CONTRATACIONES PÚBLICAS

B-02-01 A Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) de Entidades Conectadas al SIAF Emitidos y no Cancelados al 31/12/2020.
B-02-01 B Declaración Jurada de los Códigos de Contratación (CC) Emitidos para Entidades no Conectadas al SIAF y no Cancelados al 31/12/2020.
B-02-02 Programa Anual de Contrataciones.
B-02-03 Reprogramación del Programa Anual de Contrataciones.
B-02-04 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).
B-02-05 Formulario de Adjudicación.
B-02-06 CC – Código de Contratación.
B-02-07 Constancia FOCEM.
B-02-08 Cuadro Comparativo de Ofertas.
B-02-09 Asociación de Código de Catálogo por ID.
B-02-10 Declaración Jurada de Contratación con Características Especiales.
B-02-11 Declaración Jurada de Contrataciones Excluidas.
B-02-12 Formulario del Llamado regido por Convenio Internacional.
B-02-13 A Formulario del Llamado regido por la Ley N° 2051/03.

B-02-15 B Formulario del Llamado regido por la Ley N° 2051/03 - Subasta a la Baja Electrónica.
B-02-16 Formulario de Mantenimiento de Códigos de Catálogo.
B-02-17 Formulario de Adecuación de Líneas Presupuestarias de Código de Contratación.

B03 TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA INTERIOR Y EXTERIOR

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

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 de Indicadores de Desempeño.

B06 FORMULARIOS DE INFORMES FINANCIEROS

B-06-01 Balance General.
B-06-02 Estado de Resultado.
B-06-03 Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones.
B-06-04 Ejecución Presupuestaria de Recursos.
B-06-05 Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto.
B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).

B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto deL Gasto (Anual).
B-06-08 Conciliación Bancaria.
B-06-09 F.C. – 04 Movimiento de Bienes de Uso.
B-06-10 F.C. – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales.
B-06-11 F.C. – 04.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimento de Bienes.
B-06-12 Informe Detallado de las Obligaciones Pendientes de Pago.
B-06-13 F.C. – 9.1 Hoja de Costos de Inversiones – Convenios Interinstitucionales.
B-06-14 Dinámica Contable – Convenio Interinstitucional.
B-06-15 Informe Financiero y Rendición de Cuentas – Recursos y Gastos realizados por Agencias Especializadas y Organismos Internacionales Administradoras de Proyectos.
B-06-16 F.C. – 03 Inventario de Bienes de Uso.
B-06-17 A Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos.
B-06-17 B Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
B-06-17 C Declaración Jurada Depósito Realizado a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.
B-06-18 Constancia del IDAP.
B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) Afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias, 900 Otros Gastos y Subgrupo 290 Capacitaciones.
B-06-21 Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública.
B-06-22 Evidencia de Documentación Respaldatoria – FONACIDE.
B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato.
B-06-24 Depósitos en Bancos Empresas Públicas – Saldos.
B-06-25 Recaudación de Impuesto Inmobiliario Municipios.
B-06-26 F.C. 04.3 Movimiento Interno de Bienes de Uso.

B07 PLANILLA DE GASTOS DE CAJA CHICA

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

B08 PLANILLA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES

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

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

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

B10 RETIRO VOLUNTARIO.

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

B11 REGISTRO DE FIRMAS

B-11-01 Solicitud de Registro de Firmas de STR
B-11-02 Tarjeta de Registro de Firmas Autorizadas.

B12 FONDO ROTATORIO

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

B13 INGRESOS

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

B15 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

B-15-01 Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario – Personal Contratado.
B-15-02 Declaración Jurada de la Actualización Mensual del Movimiento de los Recursos Humanos.
B-15-03 Nómina de Funcionarios y Contratados.
B-15-07 Nómina de Funcionarios con cargo docente que cumplen funciones administrativas.
B-15-09 Nómina de Entidades ajustadas a la Matriz Salarial
B-15-10 Planilla de Liquidación de Remuneraciones

ANEXO B-01-01 A

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

RENDICIÓN DE CUENTAS
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

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

RUC:

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Orden de Transferencia Nº (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficinda Nº (9)	Banco (10)
	Total Transferido del período(11)					
	Saldo Acumulado (12) (Total del período + saldo anterior)					

B) GASTOS

b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante Nº (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado Nº (17)	Denominación (18)	Concepto (19)	Objeto del Gasto (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
						TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)			

b.2) GASTOS MISIONALES

						TOTAL GASTOS MISIONALES (24)			

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

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

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR
Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
Firma, sello y aclaración

CONTADOR
REGISTRO Nº

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
La constancia de presentación del formulario Anexo B-01-01 A ***"Rendición de Cuentas"*** a la Contraloría General de la República, no constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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

(1) ENTIDAD APORTANTE: consigne la Entidad que transfiere los recursos.
(2) ENTIDAD BENEFICIARIA Y RUC IDENTIFICADOR: consigne denominación de su Entidad y RUC.
(3) CORRESPONDIENTE AL PERIODO: consigne periodo que se rinde (Ej. Enero, febrero, marzo, etc).

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4) : consigne importe de saldo de la transferencia anterior, si hubiere.

Banco (5) : consigne el nombre del Banco con el cual opera la Entidad aportante (ver cheque) Ej. (BNF, Itaú, etc).

Orden de Transferencia Nº (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.

Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.

Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.

Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.

Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.

Total Transferido del periodo(11): consigne suma de los aportes transferidos para el periodo que se rinde.

Saldo acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (13): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).

Comprobante Nº (14): consigne número del comprobante legal.

Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.

RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.

Timbrado Nº (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.

Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.

Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).

Objeto del Gasto (20): consigne objeto del gasto que corresponda a la verdadera naturaleza del gasto conforme Clasificador del año vigente.

Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.

Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.

TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).

TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.

SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA.

(27): consigne firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado de la Entidad beneficiada.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 B

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
Nombre de la Entidad (1) :				
Clase de Programa (2):				
Programa (3):				
Proyecto/Actividad (4):				
Sub Grupo (5)	**Origen (6)**	**Fuente (7)**	**DESCRIPCIÓN (8)**	**PRESUPUESTO (9)**
Total Ingresos (10)				**0**

Firma, sello y aclaración de la Máxima Autoridad

Firma, sello y aclaración del Tesorero o Administrador

(1) Nombre de la Entidad : Registrar la Denominación completa de la Entidac

(2) Clase de Programa: Registrar la Clase de Programa al que pertenece.

(3) Programa : Denominación del Programa a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

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

(5) SubGrupo : Registrar la codificación que permite la identificación del subgrupo de ingresos.

(6) Origen del Ingreso : Registrar la Fuente del Origen del Ingreso.

(7) Fuente de Financiamiento: Denominación del Origen de los Fondos.

(8) Descripción : Registrar la Denominacion completa del origen.

(9) Presupuesto : Monto del ingreso asignado.

(10) Total Ingresos: Sumatoria Total de los ingresos

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2024

ANEXO B-01-01 C

PROGRAMACIÓN DE GASTOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
Nombre de la Entidad (1) :				
Clase de Programa (2):				
Programa (3)				
Proyecto/Actividad (4):				
Obj.Gas (5)	F.F. (6)	Org. Fin. (7)	DESCRIPCIÓN (8)	PRESUPUESTO (9)
Total Gastos (10)				0

Firma, sello y aclaración de la Máxima Autoridad

Firma, sello y aclaración del Tesorero o Administrador

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-01-01 D

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

Nombre de la Entidad (2) :	
Programa (3):	
Proyecto y/o Actividad (4) :	
Resultado Esperado (5) :	

(En Guaraníes)

Producto/ Bienes o servicios (6)	Unidad de Medida (7)	Enero (8)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual

Cod. Grupo Cod. Subg./FF/OF/Dpto. (9)	Descripción (10)	Enero (11)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma, sello y aclaración de la Máxima Autoridad

Firma, sello y aclaración del Tesorero o Administrador

1) En este formulario se consignarán las metas productivas (resultados cuantitativos de la entrega de Bienes y/o Servicios) y la asignación financiera, para esta última se deberán consignar las mismas desde el nivel de Grupo, para luego continuar con los Subgrupos (Ejemplo: GRUPO 200 Servicios No Personales- SUBGRUPO 210 Pasajes y Viáticos).

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

3) Programa: Denominación del Programa a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

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

5) Resultado Esperado : Un resultado constituye el efecto que se pretenda lograr mediante la producción de bienes o prestación de servicios que la Entidad realiza a través de Programas. Este resultado será enunciativo.

Planificación y Distribución de la Producción

6) Producto/Bienes o Servicios: Bienes y servicios entregados por la Organización para el logro del Resultado Esperado, que fue definido en base a los Objetivos, esta denominación debe ir en concordancia con el diagnóstico del Programa y/o Proyecto, con los objetivos del mismo y con el resultado esperado enunciado (Ejemplo: Asistencia Técnica a Agricultores).

7) Unidad de Medida: Unidad que se emplea para medir el volumen de producción, con esta será cuantificada y/o medida la entrega de bienes y/o servicios (Ejemplo: Raciones de alimentos, Personas, Familias, Metro Cuadrado).

8) Enero, Febrero, Marzo…: Meses en los que se debe distribuir las metas cuantitativas, de forma mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral.

Planificación de la Asignación Financiera

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

Cod. Subgrupo/FF/OF/Dpto.: Por debajo del Cod Grupo se deberán consignar la codificación que identifica al Subgrupo, a la Fuente de Financiamiento, al Organismo Financiador y al Dpto. (Ejemplo: 210-10-1-99)

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-01-01 E

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

(1) Entidad Aportante:
(2) Entidad Beneficiaria:
(3) Departamento y Localidad:
(Incluir período al que corresponde)

RUC:
Resolución Nº

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Oden de Transferencia Nº (6)	Fecha de Orden de Transferencia (7)	Importe en G. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9)	Banco (10)
	Total Transferido del período(11)					-
	Saldo Acumulado (12) (Total del período + saldo anterior)					-

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante Nº (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado Nº (17)	Denominación (18)	Concepto (19) *Descripción del bien o servicio*	Cantidad (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS									
						TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)		-	
b.2) GASTOS MISIONALES									
						TOTAL GASTOS MISIONALES (24)		-	

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

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

PRESIDENTE O LIDER
Firma, sello y aclaración

TESORERA/O
Firma, sello y aclaración
(para comunidades indígenas)

CONTADOR/A
(para comunidades indígenas)

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 E
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 Nº (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.
Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.
Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.
Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.

Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.
Total Transferido del periodo(11): consigne suma de los aportes transferidos para el periodo que se rinde.
Saldo acumulado (12) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (13): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante Nº (14): consigne número del comprobante legal.
Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.
RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.
Timbrado Nº (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.
Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.
Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).
Cantidad (20): Consigne la cantidad de bienes y/o servicios adquiridos
Importe en G. (21): consigne importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (22): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).

TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23): consigne suma de todos los gastos administrativos.
TOTAL GASTOS MISIONALES (24): consigne suma de todos los gastos misionales (para los fines que fueron creadas las Entidades beneficiadas).

TOTAL GASTOS (25): consigne suma de gastos administrativos y misionales.

SALDO A RENDIR (26) (Ítem 12 - Ítem 25): consigne saldo a rendir, si fuere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 Nº:	
(6)SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) Nº:	
(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, beneficarios	(11)Tarjeta/ Nº de cuenta	(12)C.I.Nº	(13)Nombres	(14)Apellidos	
(16)Total Transferido							

.....

(17) Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la Organización y/o beneficiario

(18)Aclaración y Sello

Nota: La presente Planilla tiene carácter de Declaración Jurada.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 4780/2021

RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-01 F
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 N° y Denominación del Proyecto o la Actividad de la entidad aportante
(5)RESOLUCIÓN N°: Consigne el número la resolución que autoriza la transferencia de los recursos
(6)SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS (STR) N°: Consigne el N° de la solicitud de transferencia de recursos (STR).
(7)NOMBRE DE LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS y/o ORGANIZACIÓN y/o BENEFICIARIOS: Consigne el nombre de la empresa proveedora de servicos y/o de la organización
(8)Fecha de Pago: Consigne fecha de Pago
(9)Importe: Consigne importe de Pago realizado al Beneficiario
(10)Nro. Factura de la Empresa y/o organización y/o beneficiario: Consigne Nro de Factura emitida por la Empresa y/o Organización y/o beneficiarios
(11)Tarjeta/ N° de cuenta: Consigne Nro de Tarjeta o Nro de Cuenta del Beneficiario
(12)C.I.N°: Consigne Nro de Cedula del Beneficiario
(13)Nombres: Consigne Nombre del Beneficiario
(14)Apellidos: Consigne Apellido del Beneficiario
(15)Firma del Productor: Firma de cada beneficiario
(16)Total Transferido: Consigne el total transferido por empresa proveedora de servicios, y/o por Organzación y/o por beneficiario
(17) Firma del Representante de la empresa proveedora de servicios y/o Tesorero y Presidente de la Organzación 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: Consinge la acalaracion del Firmante y sello de la empresa proveedora de servicios y/o Organización y/o beneficiario

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-01-01 G

TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

LISTADO DE INSTITUCIONES BENEFICIARIAS POR ENTIDAD

	Código	Descripción
1) Entidad:		SI NO SE ENCUENTRA EL CODIGO AGREGAR NOMBRE DE ENTIDAD
	Código	Descripción
2) Objeto de Gasto		OBJETO DEL GASTO

DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-01 G

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO FORMULARIO DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

LISTADO DE ONG BENEFICIARIAS DE APORTES

INSTRUCTIVO: **CABECERA**

(1) **Nombre de la Entidad Origen de los Fondos:** en la celda "Código" consignar el código identificador del OEE que presenta el informe (12 03; 12 04; 30 01)

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

INSTRUCTIVO: **DETALLE DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

(3) **RUC:** Consignar el número de RUC de la entidad beneficiaria del aporte. El mismo se deberá detallar sin espacios, con el Dígito Verificador separado por un guión (80012345-6)

(4) **Nombre Completo de la Entidad sin Fines de Lucro:** Consignar el nombre completo de la asociación/fundación/organización/comision vecinal a ser beneficiada.

(5) **Distrito:** indicar el Distrito donde se encuentra la la asociación/fundación/organización/comision vecinal a ser beneficiada.

(6) **Presupuesto Anual:** consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la ONG receptora de fondos.

(7) **Total Anual Presupuestado:** corresponde a la sumatoria total de los importes asignados a las ONG en el Objeto del Gasto informado

(8) **Firma, sello y aclaración de la máxima autoridad de la Entidad:** firma de la máxima autoridad institucional

INSTRUCTIVO: **FORMATO IMPRESO**

Tamaño de Hoja: Oficio

Tipo y Tamaño de Letra: Arial Narrow Tam. 11

Los montos deberán ser expresados en Guaraníes

INSTRUCTIVO: **FORMATO DIGITAL**

Tipo de Archivo: Planilla Excel 97-2003

Tipo de Presentación: Planilla Excel 97-2003 guardada en un CD. Escaneado de la planilla posterior a la firma en formato PDF.

Los montos deberán ser expresados en Guaraníes

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 1780/2021

ANEXO B-01-01 H

UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO		
Nombre de la Entidad (1) :		
Domicilio Legal (2):		
Tipo de Sede ONG (3):	**Administrativa** ☐	**Misional** ☐
Teléfono ONG (4):		

REFERENCIAS (5):

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

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

(1) Nombre de la Entidad : Registrar la Denominación completa de la Entidad.
(2) Domicilio Legal: Declarar la dirección exacta donde actualmente desarrollan actividades. Indicar calles principales, transversales, número de casa.

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-01-02

Anexo al Decreto Nº 1380/2021

RENDICIÓN DE CUENTAS
TRANSFERENCIAS A PERSONAS FÍSICAS

ENTIDAD (1):	
CLASE DE PROGRAMA (2):	
PROGRAMA(3):	
PROYECTO/ACTIVIDAD(4):	
OBJETO DEL GASTO (5):	
RESOLUCIÓN Nº (6):	
SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS (STR) Nº (7):	
CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE (8):	
COMITÉ /COOP. PRODUC. /ASOC. PRODUCTORES /OTROS (9):	

SALDO ANTERIOR (10)	**RECURSOS**			**GASTOS**				
	FECHA (11)	CHEQUE Nº (12)	IMPORTE (13)	BENEFICIARIOS (14)			COMPROBANTES (15)	
				C.I. Nº	NOMBRE Y	APELLIDO	TIPO	Nº

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

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

FIRMA DE LOS RESPONSABLES (22)

ORDENADOR DE GASTOS
Firma, sello y Aclaración

TESORERO
Firma, sello y Aclaración

CONTADOR
Firma, sello y Aclaración

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-01-03

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

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

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

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

Información sobre Aplicación de los fondos

Proyecto (6)	Objetivo General (7)	Monto Anual Presupuestado (8)	Sector de aplicación de los fondos (9)	Población a ser Beneficiada (10)	Cantidad Estimada de Beneficiados (11)	Duración del Proyecto (12)

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

(1) **RUC:** Se debe identificar el Registro Único de Contribuyente de la Entidad que recibe la transferencia de fondos.

(2) **DENOMINACIÓN COMPLETA Ó RAZÓN SOCIAL:** Se debe indicar el nombre de la Entidad a la cual se le transfieren los fondos.

(3) **TIPO DE ENTIDAD BENEFICIADA:** Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG's, Comisión Vecinal, etc.).

(4) **MISIÓN:** Se debe identificar el propósito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transfieren los fondos (para qué existe, razón de ser del ente, finalidad para la cual fue creada la Entidad).

(5) **DEPARTAMENTO/DISTRITO/LOCALIDAD:** Especificar el Departamento, Distrito, Ciudad o Localidad en la cual se encuentra asentada la oficina de la Entidad.

(6) **PROYECTO :** Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la Entidad para la aplicación de los fondos a ser transferidos.

(7) **OBJETIVO GENERAL:** Se debe identificar el objetivo general o el impacto que se espera conseguir con la implementación del Proyecto.

(8) **MONTO ANUAL PRESUPUESTADO:** Corresponde al monto que la Entidad planifica recibir durante el Ejercicio Fiscal vigente.

(9) **SECTOR DE APLICACIÓN DE LOS FONDOS:** Se debe especificar el sector social al cual se aplicarán los fondos a ser transferidos a la Entidad.

(10) **POBLACIÓN A SER BENEFICIADA:** Número potencial de beneficiarios que harán uso del bien o servicio asistencial prestado a través del Proyecto.

(11) **CANTIDAD ESTIMADA DE 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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 17380/2021.-

ANEXO B-01-04

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS
Arts. 7 y 113 Ley Nº 6673/2021

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 Origen de los Fondos:	
(3) Nombre de la Institución Receptora de los Fondos:	
(4) Objetivo:	

Referencia Importe Recibido en Transferencia

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

Referencia Gastos Efectuados por Bien 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)= (∑ de los Semestres)	% de Avance del Semestre informado (24)=(22/21*100)	% de Avance Acumulado/Meta Anual (25)= 23/20*100)
				1er Semestre	2do. Semestre			

Cod. Grupo (26)	Cod.Subg. (27)	O.G. (28)	Dpto. (29)	Munic. (30)	Descripción (31)	Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (32)		Ejecución Acumulada (33)=(∑ de los semestres)
						1er Semestre	2do. Semestre	
Totales								

(34) Resultados obtenidos con la Gestión:

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO FORMULARIO 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 Origen de los Fondos:** Escribir el nombre de la Institución de la que se reciben fondos.

(3) **Nombre de la Institución Receptora de los Fondos:** Escribir el nombre legal completo de la Entidad beneficiaria (Asociación, ONG´s, Comité vecinal, etc.)

(4) **Objetivo:** Escribir el propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones. Debe estar orientado al servicio de los usuarios y formulados en términos de mejora de una situación determinada.

INSTRUCTIVO: **REFERENCIA IMPORTE RECIBIDO EN TRANSFERENCIA**

(5) **Cod. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales; 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)

(6) **Cod. Sub. Grupo:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)

(7) **O.G.:** Consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)

(8) **FF:** consignar cuál es la Fuente Financiera de los recursos públicos, el origen de los fondos recibidos en transferencia Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro", FF 20 "Recursos del Crédito Público" o FF 30 "Recursos Institucionales".

(9) **OF:** El origen de financiamiento es concurrente con la clasificación por fuente de financiamiento. A cada fuente de financiamiento, corresponde un origen de financiamiento. Ej.: FF: 10 "Recursos del Tesoro" OF: 001 "Genuino"

(10) **Dpto.:** consignar el cod. del Departamento al que corresponden los fondos recibidos

(11) **Descripción:** consignar la denominación completa del Objeto del Gasto bajo el cual la Entidad Origen de Fondos efectua 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 [∑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 (∑semestre (1+2)

(24) **% de Avance del Semestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Productivo del semestre informado (22) dividido la Meta del semestre Informado (21) y multiplicado por 100].

(25) **% de Avance Acumulado/ Meta Anual:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Acumulado (23) dividido la Meta Anual (20) y por multiplicado por 100].

(26) **Cod. Grupo:** consignar la categoría de gasto a nivel de Grupo al que corresponde (100 Servicios Personales; 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumos; 400 Bienes de Cambio; 500 Inversión Física; 600 Inversión Financiera; 700 Servicio de la Deuda Pública; 800 Transferencias; 900 Otros Gastos)

(27) **Cod. Sub. Grupo:** consignar la categoría de gasto a nivel de Subgrupo al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 110 Remuneraciones Básicas; 210 Servicios Básicos, etc.)

(28) **O.G.:** consignar la categoría de gasto a nivel de Objeto del Gasto al que corresponde según el Clasificador Presupuestario (Ej.: 111 Sueldos; 211 Energía Eléctrica, etc.)

(29) **Dpto.:** consignar el cod. del Departamento dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos.

(30) **Munic.:** consignar el cod. de la Municipalidad dentro de cuyo ámbito territorial se ejecutan los fondos recibidos.

(31) **Descripción:** escribir la denominación completa del Objeto del Gasto en concepto del cual se han erogado los recursos.

(32) **Ejecución presupuestaria por Objeto del Gasto:** consignar el monto total gastado en el semestre que se informa con el monto recibido en el semestre (Ej. Monto Recibido en el Semestre Informado (13) = Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (32))

(33) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos ejecutados por Objeto del Gasto en los semestres Informados (∑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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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: (11)	**Total Ingresos**	
	Total Gastos/Rendición	
	Devolución	
	Diferencia	

(12) Firma del Beneficiario: _____

Aclaración:_____

Nro Documento_____

Fecha: ___/____/___

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

RENDICIÓN DE CUENTAS - INSTRUCTIVO ANEXO B-01-06
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
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-81-87

RENDICION DE CUENTAS

REPRESENTACIÓN CONSULAR Y/O REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

Entidad: 12-4 Ministerio de Relaciones Exteriores
Repartición Consular y/o Representación Diplomática:
Correspondiente al período:

Nº	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Fecha	Concepto	Importe Moneda Nacional	Importe US$	Observación
1				121- REMUNERACION EXTRAORDINARIA			
				Personal contratado			
				Agremiado			
2				126- REMUNERACION ADICIONAL			
				Personal contratado			
				Agremiado			
3				134- APORTE JUBILATORIO DEL EMPLEADOR			
				Registro de seguridad social del personal contratado local			
4				137-GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES			
				Personal de Fuerzas militares			
				Agremiado			
5				140- PERSONAL CONTRATADO			
				Personal contratado local			
				Horas Extraordinarias			
				Horas Adicionales			
				Agremiado			
6				179-OTROS GASTOS DEL PERSONAL			
				Otros Gastos del Personal			
7				210-SERVICIOS BASICOS			
				Energía Electrica			
				Agua			
				Telefono, Telefax y otros Servicios de Telecomunicaciones			
8				220-TRANSPORTE Y ALMACENAJE			
				Servicios por transporte y fletes de cosas en gral.			
				Servicios de correos privados			
				Servicio, alquiler y Reparacion de vehiculos			
9				230-VIATICOS Y MOVILIDAD			
				Prestación de servicios fuera del lugar de trabajo			
				Gastos de transportes y estadia			
				Gastos de alimentación			
				Gastos de movilidad urbana y interurbana			
				Peajes de vias, puentes, ferris, pasajes, combustibles			
10				249-GASTOS POR SERVC. DE ASEO, MANT. Y REPARACION			
				Mant. y reparaciones menores de edificios y locales			
				Mant. y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina			
				Mant. y reparaciones menores de vehiculos			
				Servicio de limpieza, aseo y Fumigación			
				Mant. Y reparaciones menores de instalaciones			
				Impuestos inmuebles de propiedad del Estado Paraguayo			
11				259-ALQUILERES Y DERECHOS			
				Alquiler de edificios y locales			
				Alquiler de maquinarias y equipos			
				Derechos de bienes intangibles			
				Alquileres de equipos de computacion			
				Arquileres de Hardware/Software			
				Arquileres y derechos de autores leasing			
12				260-SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES			
				De informatica y sistemas computarizados			
				Impresos, publicaciones y reproducciones			
				Servicios bancarios			
				Primas y gastos de seguros			
				Publicidad y propaganda			
				Consultorias, asesorias e investigaciones			
				Promociones y exposiciones			
				Servicios de comunicaciones			
				Servicios tecnicos y profesionales varios			
13				280-OTROS SERVICIOS EN GENERAL			
				Servicios de ceremonial			
				Servicios de vigilancia			
				Servicios gubernamentales			
				Servicios en General			
14				320-TEXTILES Y VESTUARIOS			
				Confecciones textiles			
15				330-PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS			
				Papel de escritorio y carton			
				Papel para computacion			
				Productos o suministros de artes graficas de uso comun en oficinas			
				Productos de papel carton			
				Libros, revistas y periodicos			
16				340-BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS			
				Elementos de limpieza			
				Utiles de escritorio, oficina y enseñanza			
				Utiles y materiales diversos			
				Menaje de cocina y comedor			
				Productos de vidrio, loza, y porcelana			
				Adquisicion y suministros menores			
				Elementos y utiles diversos			
TRANSPORTE:					.....	.....	.....

17			290-PRODUCTOS INSTRUMENTALES QUIMICOS Y MEDICINALES			
			Compuestos químicos (excepto de extinguidores de incendios)			
			Abonos y fertilizantes			
			Insecticidas, fumigaciones y otros			
			Tintas, pinturas y colorantes			
			Productos de material plástico			
			Productos e instrumentales químicos y medicinales varios			
18			300-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			
			Combustibles			
			Lubricantes			
19			350-OTROS BIENES DE CONSUMO			
			Artículos de limpieza			
			Calzados y camisas de uso			
			Productos y insumos metálicos			
			Productos e insumos no metálicos			
20			840 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO			
			Indemnizaciones			
21			910-PAGO DE IMPUESTO, TASAS Y GASTOS JUDICIALES			
			Tasas e impuestos Municipales o otros no exentos			
TOTAL GASTOS				*****	*****	*****

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

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

JEFE DE MISIÓN
Firma, Sello y aclaración

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

FECHA DE OPERACIÓN: **HORA:**

Obs.: Conforme la Ley N° 1035/2000 "Organica del Ministerio de Relaciones Exteriores" establece en su Art. 33.- El Jefe de Misión ostenta la máxima autoridad de la República en el Estado ante la cual se encuentra acreditado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-81-08

Anexo al Decreto Nº 1780/2021

GESTIÓN MUNICIPAL POR RESULTADOS

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

Ejercicio Fiscal		Cuatrimestre		Departamento		Municipalidad		Tipo Estratégico	

Organismo Financiador	
Producto Final	Unidad de Medida
Indicador	
Medios de Verificación	
Descripción	
Observación	
Persona Informante para el Ente y Servicio	

Ejercicio Presupuestario										
Meta			1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual
Inicial	Modificaciones	Vigente					

Concepto / Código			Presupuesto			Ejercicio Financiero				
OG	OF	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual

Ejercicio Fiscal		Cuatrimestre		Departamento		Municipalidad		Tipo Estratégico	

Organismo Financiador	
Producto Final	Unidad de Medida
Indicador	
Medios de Verificación	
Descripción	
Observación	
Persona Informante para el Ente y Servicio	

Ejercicio Presupuestario										
Meta			1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual
Inicial	Modificaciones	Vigente					

Concepto / Código			Presupuesto			Ejercicio Financiero				
OG	OF	OG Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	1º Cuatrimestre	2º Cuatrimestre	3º Cuatrimestre	Acumulado Anual	% Anual

Director Administrativo
Municipalidad de _____

Intendente
Municipalidad de _____

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-02-01 A

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

DECLARACIÓN JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) DE ENTIDADES CONECTADAS AL SIAF EMITIDOS Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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 2020 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2021 de nuestra Entidad.

Organismo / Entidad	Código SICP	Descripción

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	Proveedor y/o Contratista	Monto Total Contratado	Monto Obligado Acumulado al 31/12/2020	Monto a Obligar Ejercicio 2021	CDP Nº
			TOTALES	-	-	-	

Firma y Sello
Responsable de la UAF

Firma y Sello
Titular de la UOC

Firma y Sello
Máxima Autoridad Institucional

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4380/2024

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 2020

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 2020 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2021 de nuestra Entidad.

Organismo / Entidad	Código SICP	

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	Proveedor y/o Contratista	Monto Total Contratado	Monto Obligado Acumulado al 31/12/2020	Monto a Obligar Ejercicio 2021	CDP Nº

Detalle de la Imputación Presupestaria por Ejercicios Fiscales Anteriores (aquí se detallan los montos obligados en las diferentes lineas presupuestarias y separadas por año)			Detalle de la Imputación Presupestaria para el Ejercicion Fiscal 2021		
Año	Linea Presupuestaria	Monto Obligado	Año	Linea Presupuestaria	Monto a Obligar
TOTAL POR AÑO		0			
Año	Linea Presupuestaria	Monto Obligado			
			TOTAL POR AÑO		0
TOTAL POR AÑO		0			

Firma y Sello
Responsable de la UAF

Firma y Sello
Titular de la UOC

Firma y Sello
Máxima Autoridad Institucional

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-02-02

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

EJERCICIO FISCAL 2021

Nivel de Entidad:
Entidad:
UOC/UEP:
Sub UOC:
Unidad Jerarquica:
Código SICP:

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

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

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2021)						
AÑO:	2021	2022	2023	2024	2025	2026
MONTO:						

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PAC

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

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

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

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

FIRMA, SELLO
MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Fecha de elaboración:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 5780/2021

ANEXO B-02-03

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

EJERCICIO FISCAL 2021

Nivel de Entidad:
Entidad:
UOC/UEP:
Sub UOC:
Unidad Jerarquica:
Código SICP:

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES VIGENTE

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

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

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2021)						
AÑO:	2021	2022	2023	2024	2025	2026
MONTO:						

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

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

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES MODIFICADO

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

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

MONTOS POR EJERCICIO FISCAL (En caso de no ser plurianual completar solo la casilla correspondiente al año 2021)						
AÑO:	2021	2022	2023	2024	2025	2026
MONTO:						

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

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

FIRMA, SELLO
MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Fecha de elaboración:

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-02-04

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

CDP Nº _____/2021

Nº PAC	
AÑO:	

Fecha Emisión	
Descripción	
Modalidad	
Entidad	

Línea Presupuestaria									1	2	3	4	5	6	7 = (5+6)	8 = 2 - (3+4+7)
CLASE	PRG.	PROY.	ACTIV.	U. Res	S.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Presupuesto Vigente 2021	Plan Financiero Vigente	Compromisos	Modif. Presup.	Certificación Actual	Certificaciones Anteriores	Certificación (Actual + Anteriores)	Saldo del Plan Financiero Disponible
TOTAL																

Firma, sello

Organo de Control Interno

Firma, sello

Responsable de Presupuesto

Firma, sello
Responsable UAF's

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-02-05

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

FORMULARIO DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Entidad (Nombre de la Entidad) certifica que el Proceso de Contratación de Bienes, Obras y/o Servicios cuyos datos se detallan a continuación, fue realizado de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley Nº 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y en sus Decretos Reglamentarios.

I - Datos del Proveedor / Contratista Adjudicado

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

II - Datos del Procedimiento

Código SICP:

UOC:

SUB-UOC:

Nro. De PAC Modalidad:

Descripción del Bien, Obra o Servicio:

Acta/Resolución de Adjudicación Nº: 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	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Monto						

III - Linea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2021, son los que se detallan a continuación:

Año	Clase	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 provista 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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 7380/2021

ANEXO B-02-06

Fecha de Emisión: C.C.

CC - CÓDIGO DE CONTRATACIÓN

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, certifica que el Proceso de Contratación de Bienes, Obras y/o Servicios cuyos datos se detallan a continuación, fueron comunicados y difundidos a través del sitio web www.dncp.gov.py

I - Datos del Proveedor / Contratista

Nombre/Razón Social del Proveedor y/o Contratista:
Domicilio Legal:
Nombre de Fantasía:
Representante Legal:
País de Origen
RUC / IDAP Nº: Teléf./Fax: Correo Electrónico:

II - Datos del Procedimiento

Código SICP:
Nivel de Entidad:
Entidad:
UOC / UEP:
Sub UOC:
Modalidad:
Descripción del Bien, Obra o Servicio:
Tipo de Contrato: Número: Fecha:
Plazo Contractual:
Monto Total Contratado: En letras:

Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:						
Año	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Monto						

III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2021, 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									

Son Guaraníes:

Observación: Es absoluta responsabilidad del Organismo y/o Entidad Contratante todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las especificaciones técnicas objeto de la contratación, detallada en el presente documento y la concordancia con los principios generales establecidos en el Artículo 4º de la Ley Nº 2.051/03, quedando en exclusiva competencia del Organismo y/o Entidad el cumplimiento de las gestiones para la efectivización del pago.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 7780/2021

ANEXO B-02-07

Orden Nº:

Fecha de Emisión:

CONSTANCIA

Se expide la presente, por la cual, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas de la República del Paraguay, acredita que el presente proceso ha observado las disposiciones normativas del país en materia de compras públicas, conforme lo exige el Decreto Nº 8274 de 9 de octubre de 2006 que dispone la vigencia de la Dec. CMC 24/05, art. 54 a), Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR.

I - Datos del Procedimiento

NRO DE PAC:

MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

NOMBRE DEL LLAMADO:

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO:

Observación: Una vez que la Unidad Técnica del FOCEM, emita la "No Objeción", la Entidad Convocante, deberá remitir las documentaciones relacionadas con la adjudicación del presente proceso, junto con el contrato pertinente, a fin de expedir los Códigos de Contratación correspondientes

Director de Normas y Control

Director Nacional

ANEXO B-02-08

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4760/2021

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

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

Firma del Responsable de la U.O.C.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-02-09
FOR-DNC-20
CONTRATACIONES PÚBLICAS

DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATÁLOGO POR ID

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

ID DEL PAC AFECTADO:
CATEGORÍA ACTUAL DEL PAC AFECTADO:

CÓDIGOS DE CATÁLOGO A SER UTILIZADOS EN EL PAC
CÓDIGOS DE CATÁLOGO A NIVEL 4 (*) MONTO % (**)

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
(***)

(*) Citar únicamente los códigos que no pudieron ser cargados en el PAC.
(**) Porcentaje del código de catálogo a ser asociado con respecto al **monto total** del PAC
(***) Justificación técnica del/los motivos para la consolidación en un solo proceso.

ANEXO B-02-10

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4980/2021

DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATACIÓN CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

I - Datos de la Entidad Adjudicada

Ítem	Descripción del Contrato	Fecha de la Contratación	Datos de la Empresa Adjudicada					Monto Total Contratado
			Nombre o Razón Social	RUC	Domicilio Legal	Representante Legal	Teléfax	

II - Datos del Procedimiento

Monto Total Contratado: Moneda: Gs. #N/A

En Letras:

Monto a ser Aplicado en el Ejercicio Fiscal 2021:

III - Líneas Presupuestarias

Código SICP:

Nivel de Entidad:

Código de Entidad:

Clase	Programa	Proyecto/Actividad	S.G.O.G.	F.F	O.F.	Dpto.		Descripción	Monto a ser Utilizado Ejercicio 2021
TOTAL									0

Se adjuntan documentos:
Factura o Contrato o similar
CDP
Resolución de la Máxima Autoridad
Dictamen
Informe de la Auditoría Interna/Fiscalizadora

Firma y Sello
Responsable de la UOC

Firma y Sello
Responsable de la UAP

Firma y Sello
Máxima Autoridad Institucional

ANEXOB-02-11

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATACIONES EXCLUÍDAS

La Máxima Autoridad de la Entidad _____ declara bajo fe de juramento que los montos que se detallan a continuación corresponden a contrataciones por la adquisición o locación de bienes, obras y/o servicios, realizados en el marco del Art. 2 de la Ley 2051/03 u otra disposición de carácter legal que implique una exclusión de aplicación de los procedimientos de Contrataciones Públicas.

I - Datos de la Entidad Adjudicada

Item	Descripción del Contrato	Fecha de la Contratación	Datos de la Empresa Adjudicada					Monto Total Contratado
			Nombre o Razón Social	RUC	Domicilio Legal	Representante Legal	Teléfax	

II - Datos del Procedimiento

Monto Total Contratado: _____ Moneda: Gs. ANEXO

En letras: _____

Monto a ser Afectado en el Ejercicio Fiscal 2021: _____ 1

III - Líneas Presupuestarias

Código SICP: _____ _____

Nivel de Entidad: _____ _____

Código de Entidad: _____ _____

Clase	Programa	Proyecto/Actividad	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.		Descripción	Monto a ser Utilizado Ejercicio 2021
TOTAL									0

Se adjuntan documentos:
Factura o Contrato (en caso de Capacitación listas de beneficiarios)
CDP
Resolución de la máxima autoridad

Firma y Sello
Responsable de la UOC

Firma y Sello
Máxima Autoridad Institucional

Firma y Sello
Responsable de la UAF

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

B-02-12 ANEXO

FORMULARIO DE LLAMADO REGIDO POR CONVENIO INTERNACIONAL

I- DATOS DE LA ENTIDAD:

CÓDIGO SICP

ENTIDAD

UEP

ORGANISMO FINANCIADOR

ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:

LEY/CONVENIO/ACUERDO POR EL CUAL SE RIGE EL LLAMADO

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

NRO DE PAC

DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA | COBERTURA | % DE LA OFERTA

FORMA DE ADJUDICACIÓN | CONTRATO ABIERTO

DURACIÓN DEL CONTRATO

III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:

FORMA DE PAGO

MONEDA DE PAGO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 | F.F. 2 | F.F. 3

COSTO DEL PLIEGO

IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CONSULTAS:

NOMBRE

CARGO

TEL. /FAX

E-MAIL

V- ETAPAS Y PLAZOS:

FECHA TOPE DE CONSULTAS | HORARIO

LUGAR DE CONSULTAS

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIÓN | HORARIO

LUGAR DE JUNTA DE ACLARACIÓN

FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS | HORA TOPE

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS | HORA

LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS

PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:

INVITADO 1		TEL		RUC	
INVITADO 2		TEL		RUC	
INVITADO 3		TEL		RUC	
INVITADO 4		TEL		RUC	
INVITADO 5		TEL		RUC	

OBSERVACIONES

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UEP

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-02-13 A

FORMULARIO DE LLAMADO REGIDO POR LA LEY Nº 2051/03

I- DATOS DE LA ENTIDAD:

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD

UOC

SUB UOC

II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

NÚMERO DE PAC

NOMBRE DEL LLAMADO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA COBERTURA % DE LA OFERTA

FORMA DE ADJUDICACIÓN CONTRATO ABIERTO

DURACIÓN DEL CONTRATO

III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:

FORMA DE PAGO

MONEDA DE PAGO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CONSULTAS:

NOMBRE

CARGO

TEL. /FAX

E-MAIL

V- ETAPAS Y PLAZOS:

FECHA TOPE DE CONSULTAS HORARIO

LUGAR DE CONSULTAS

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIÓN HORARIO

LUGAR DE JUNTA DE ACLARACIÓN

FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS HORA TOPE

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS HORA

LUGAR DE APERTURA DE LAS OFERTAS

PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:

INVITADO 1		TEL		RUC	
INVITADO 2		TEL		RUC	
INVITADO 3		TEL		RUC	
INVITADO 4		TEL		RUC	
INVITADO 5		TEL		RUC	

OBSERVACIONES

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UOC

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-02-15 B

FORMULARIO DE LLAMADO REGIDO POR LA LEY Nº 2051/03 – SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA

I- DATOS DE LA ENTIDAD:

CÓDIGO SICP:

ENTIDAD

UOC

SUB UOC

II- DATOS DEL PROCEDIMIENTO:

CATEGORÍA DEL BIEN/SERVICIO/OBRA

NÚMERO DE PAC

NOMBRE DEL LLAMADO

DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

PROCESO POR SUBASTA

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA — COBERTURA — % DE LA OFERTA

FORMA DE ADJUDICACIÓN — TIPO DE CONTRATO

DURACIÓN DEL CONTRATO

III- FORMA DE PAGO AL PROVEEDOR/CONTRATISTA Y COSTO DEL PLIEGO:

MONEDA DE PAGO

FORMA DE PAGO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

IV- DATOS DEL CONTACTO PARA CONSULTAS:

NOMBRE

CARGO

TEL. FAX

E-MAIL

V- ETAPAS Y PLAZOS:

FECHA TOPE DE CONSULTAS — HORARIO

LUGAR DE CONSULTAS: SISTEMA DE SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA

FECHA TOPE DE RESPUESTA — HORARIO

FECHA INICIO DE PROPUESTA — HORA

FECHA FIN DE PROPUESTA — HORA

FECHA DE INICIO DE LA ETAPA COMPETITIVA — HORA

FECHA DE ENTREGA FÍSICA — HORA

FECHA DE APERTURA FÍSICA DE OFERTAS — HORA

LUGAR DE ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS FÍSICAS

PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:

INVITADO 1		TEL		RUC	
INVITADO 2		TEL		RUC	
INVITADO 3		TEL		RUC	
INVITADO 4		TEL		RUC	
INVITADO 5		TEL		RUC	

OBSERVACIONES

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UOC

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-02-16

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

FOR-DNC-19

CONTRATACIONES PÚBLICAS

DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN
FORMULARIO DE MANTENIMIENTO DE CÓDIGOS DE CATÁLOGO

DATOS

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

CÓDIGO A NIVEL 3	
CÓDIGO A NIVEL 4	

NOMBRE GENÉRICO	

DATOS COMPLEMENTARIOS (*)

(*) Adjuntar: especificaciones técnicas, archivos, imágenes, links de internet, etc.
A objeto de identificar plenamente el bien y/o servicio cuyo código se solicita crear.

ASIGNACIÓN DE CATEGORÍA/OBJETO DEL GASTO AL CÓDIGO DE CATÁLOGO

CÓDIGO DE CATÁLOGO - NIVEL 4	CATEGORÍA	O.G.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 11780/2021

ANEXO B-02-17

FORMULARIO DE ADECUACIÓN DE LÍNEAS PRESUPUESTARIAS DE CÓDIGO DE CONTRATACIÓN

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

I - Datos del Proveedor/Contratista

RUC/ IDAP	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasía

II - Datos del Procedimiento

Nro. de PAC:		**Código de Contratación:**	

Monto Total Contratado:

Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal:					
Año	2021	2022	2023	2024	2025
Monto					

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

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

IV - Motivo de la Solicitud

La presente modificación se realiza en carácter de Declaración Jurada siendo los datos consignados de exlusiva responsabilidad de la Entidad convocante incluyendo la correcta imputación presupuestaria.

Firma y Sello
Responsable de la UOC

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 17780/2021

ANEXO B-03-01

TABLA DE VALORES
VIÁTICOS INTERIOR

a) Gastos de hospedaje o estancia: de 1 a 3,5 jornales mínimos diarios
b) Gastos de alimentación: de 1 a 2 jornales mínimos diarios
c) Gastos de movilidad urbana e interurbana: hasta 1 jornal mínimo diario
d) Otros Gastos: hasta 1 jornal mínimo diario
e) Pasajes: costo s/distancia en el interior

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE VIÁTICOS AL INTERIOR

Departamento	Hospedaje 1 a 3 Jornales	Alimentación 1 a 2 jornales	Movilidad 1 jornal	Otros Gastos	Total de jornales	Jornal diario	Total
Concepción	2	2	1	1	6	84.340	506.040
San Pedro	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Cordillera	3	1	1	1	6	84.340	506.040
Guaira	3	1	1	1	6	84.340	506.040
Caaguazú	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Caazapá	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Itapúa	3,5	2	1	1	7,5	84.340	632.550
Misiones	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Paraguarí	1,5	1	1	1	4,5	84.340	379.530
Alto Paraná	3,5	2	1	1	7,5	84.340	632.550
Central	3,5	2	1	1	7,5	84.340	632.550
Ñeembucú	1,5	2	1	1	5,5	84.340	463.870
Amambay	2	2	1	1	6	84.340	506.040
Canindeyú	2	2	1	1	6	84.340	506.040
Pte. Hayes	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Alto Paraguay	2	1	1	1	5	84.340	421.700
Boquerón	3	2	1	1	7	84.340	590.380

Vigente

Salario Mínimo Vigente	2.192.839
Jornal Diario	84.340

OBSERVACIÓN:

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

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

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 14780/2021

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	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Afghanistan (Afghani)					
Kabul	163	171	179	196	228
Albania (Albania Lek(e))					
Tirana	134	141	147	161	188
Durres (Adriatic)	165	173	182	198	231
Algeria (Algerian Dinar)					
Algiers	246	258	271	295	344
Andorra (Euro)					
Cualquier Ciudad	194	204	213	233	272
Angola (Kwanza)					
Luanda	230	242	253	276	322
Anguilla (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	496	521	546	595	694
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	378	397	416	454	529
Antigua (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	348	365	383	418	487
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	381	400	419	457	533
Argentina (Argentine Peso)					
Buenos Aires	266	279	293	319	372
Bariloche	183	192	201	220	256
Mendoza	150	158	165	180	210
Neuquen	182	191	200	218	255
Armenia (Armenian Dram)					
Yerevan	148	155	163	178	207
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	335	352	369	402	469
Austria (Euro)					
Cualquier Ciudad	312	328	343	374	437
Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)					
Baku	141	148	155	169	197
Bahamas (Bahamian Dollar)					
Cualquier Ciudad (20 Dic.-20 Abr.)	447	469	492	536	626

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2024

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	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Cualquier Ciudad (21 Abr.-19 Dic.)	434	456	477	521	608
Bahrain (Bahraini Dinar)					
Manama	281	295	309	337	393
Bangladesh (Bangladesh Taka)					
Dhaka	146	153	161	175	204
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	156	164	172	187	218
Barbados (Barbados Dollar)					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	440	462	484	528	616
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	570	599	627	684	798
Belarus (Belarusian Ruble)					
Minsk	254	267	279	305	356
Belgium (Euro)					
Cualquier Ciudad	404	424	444	485	566
Belize (Belize Dollar)					
Belize City	234	246	257	281	328
Benin (CFA Franc)					
Cotonou	224	235	246	269	314
Bermuda (Bermuda Dollar)					
Cualquier Ciudad (01 Dic. - 14 Mar.)	459	482	505	551	643
Cualquier Ciudad (15 Mar. - 30 Nov.)	510	536	561	612	714
Bhutan (Bhutan Ngultrum)					
Thimphu	98	103	108	118	137
Bolivia (Boliviano)					
La Paz	173	182	190	208	242
Cochabamba	102	107	112	122	143
Santa Cruz	162	170	178	194	227
Bosnia and Herzegovina					
Sarajevo	160	168	176	192	224
Botswana (Botswana Pula)					
Gaborone	202	212	222	242	283
Brazil (Brazilian Real)					
Brasilia	99	104	109	119	139
Campinas	88	92	97	106	123
Fortaleza	92	97	101	110	129
Recife	77	81	85	92	108
Rio De Janeiro	118	124	130	142	165
Sao Paulo	107	112	118	128	150
British Virgin Islands (US Dollar)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

País	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	354	372	389	425	496
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	325	341	358	390	455
Brunei (Brunei Dollar)					
Cualquier Ciudad	190	200	209	228	266
Bulgaria (New Lev)					
Sofia	196	206	216	235	274
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	95	100	105	114	133
Burkina Faso (CFA Franc)					
Ouagadougou	273	287	300	328	382
Bobo-Dioulasso	148	155	163	178	207
Burundi (Burundi Franc)					
Bujumbura	247	259	272	296	346
Cambodia (Cambodian Riel)					
Phnom Penh	142	149	156	170	199
Siem Reap	110	116	121	132	154
Cameroon (CFA Franc)					
Yaounde	226	237	249	271	316
Canada (Canadian Dollar)					
Ottawa	351	369	386	421	491
Montreal	322	338	354	386	451
Toronto	358	376	394	430	501
Vancouver	372	391	409	446	521
Cape Verde (CV Escudo)					
Praia	226	237	249	271	316
Cayman Islands (CaymanI. Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 30 Abr.)	411	432	452	493	575
Cualquier Ciudad (1 May - 30 Nov.)	351	369	386	421	491
Central African Rep. (CFA Franc)					
Bangui	231	243	254	277	323
Chad (CFA Franc)					
N'djamena	174	183	191	209	244
Chile (Chilean Peso)					
Santiago	331	348	364	397	463
Cualquier Ciudad	220	231	242	264	308
China (Renminbi)					
Beijing	237	249	261	284	332
Chengdu	187	196	206	224	262

TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Pais	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Shanghai	268	281	295	322	375
Xiamen	204	214	224	245	286
China, Hong Kong SAR					
Hong Kong	246	258	271	295	344
China, Macau (Pataca)					
Macau	182	191	200	218	255
Colombia (Colombian Peso)					
Bogota	132	139	145	158	185
Cali	118	124	130	142	165
Cartagena	135	142	149	162	189
Medellin	133	140	146	160	186
San Andres	114	120	125	137	160
Santa Marta	94	99	103	113	132
Comoros (Comoros Franc)					
Moroni	232	244	255	278	325
Congo (CFA Franc)					
Brazzaville	277	291	305	332	388
Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)					
Kinshasa	283	297	311	340	396
Goma	205	215	226	246	287
Cook Islands (NZE Dollar)					
Rarotonga	322	338	354	386	451
Costa Rica (COS Colon)					
San Jose	231	243	254	277	323
Cote d Ivoire (CFA Franc)					
Abidjan	204	214	224	245	286
Croatia, Republic of (Kuna)					
Zagreb	231	243	254	277	323
Cuba (Cuban Peso)					
Havana	256	269	282	307	358
Varadero	222	233	244	266	311
Curacao (N.A. Gulder)					
All Areas (15 April - 15 December)	294	309	323	353	412
All Areas (16 December - 14 April)	322	338	354	386	451
Cyprus (Euro)					
Nicosia	227	238	250	272	318
Czech Republic (Czech Koruna)					
Prague	230	242	253	276	322
Karlovy Vary	187	196	206	224	262
Denmark (Danish Krone)					
Cualquier Ciudad	361	379	397	433	505
Djibouti (Djibouti Francs)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 4760/2024

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	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%)
Djibouti	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	115	121	127	138	161
Dominica (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	352	370	387	422	493
Dominican Republic (Dominican					
Santo Domingo	235	247	259	282	329
Ecuador (US Dollar)					
Quito	201	211	221	241	281
Guayaquil	244	256	268	293	342
Egypt (Egyptian Pound)					
Cairo	274	288	301	329	384
El Salvador (ELS Colon)					
San Salvador	236	248	260	283	330
Equatorial Guinea (CFA Franc)					
Malabo	240	252	264	288	336
Eritrea (Nafka)					
Asmara	153	161	168	184	214
Estonia (Kroon(i))					
Cualquier Ciudad	237	249	261	284	332
Eswarini (Lilangeni)					
Mbabane	164	172	180	197	230
Cualquier Ciudad	110	116	121	132	154
Ethiopia (Ethiopian Birr)					
Addis Ababa	209	219	230	251	293
Fiji (Fiji Dollar)					
Suva	244	256	268	293	342
Finland (Euro)					
Helsinki	372	391	409	446	521
France (Euro)					
Paris	395	415	435	474	553
Cualquier Ciudad	306	321	337	367	428
Gabon (CFA Franc)					
Libreville	244	256	268	293	342
Gambia (Gambian Dalasi)					
Banjul	194	204	213	233	272
Georgia, Republic of (Georgian Lari)					
Tbilisi	200	210	220	240	280
Germany (Euro)					
Berlin	379	398	417	455	531
Bonn	288	302	317	346	403
Hamburg	369	387	406	443	517
Ghana (New Cedi)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 4780/2021

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	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%)
Accra	297	312	327	356	416
Gibraltar (Gibraltar Pound)					
Cualquier Ciudad	204	214	224	245	286
Greece (Euro)					
Athens	302	317	332	362	423
Grenada (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	404	424	444	485	566
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	352	370	387	422	493
Guam (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Guatemala (Quetzal(es))					
Guatemala City	190	200	209	228	266
Antigua	188	197	207	226	263
Guinea (Guinean Franc)					
Conakry	201	211	221	241	281
Guinea Bissau (CFA Franc)					
Bissau	163	171	179	196	228
Guyana (Guyana Dollar)					
Georgetown	260	273	286	312	364
Haiti (Gourde)					
Port-Au-Prince	252	265	277	302	353
Cote des Arcadins	259	272	285	311	363
Honduras (Lempira)					
Tegucigalpa	194	204	213	233	272
Roatan	353	371	388	424	494
Hungary (Forint)					
Budapest	277	291	305	332	388
Cualquier Ciudad	143	150	157	172	200
Iceland (Iceland Krona)					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	335	352	369	402	469
Cualquier Ciudad (Oct.- Abr.)	262	275	288	314	367
India (Indian Rupee)					
New Delhi (Abr - Ago)	192	202	211	230	269
New Delhi (Sept - Mar)	216	227	238	259	302
Mumbai	246	258	271	295	344
Indonesia (Rupiah)					
Jakarta	211	222	232	253	295
Iran (Iranian Rial)					
Tehran	45	47	50	54	63
Iraq (Iraqi Dinar)					
Baghdad	230	242	253	276	322
Ireland (Euro)					
Cualquier Ciudad	346	363	381	415	484

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 1780/2021

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	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%)
Israel (Shekel)					
Tel Aviv	392	412	431	470	549
Jerusalem	279	293	307	335	391
Italy (Euro)					
Rome	313	329	344	376	438
Florence	289	303	318	347	405
Milan	344	361	378	413	482
Jamaica (Jamaican Dollar)					
Kingston	330	347	363	396	462
Japan (Yen)					
Tokyo	387	406	426	464	542
Kyoto	309	324	340	371	433
Cualquier Ciudad	238	250	262	286	333
Jordan (Jordanian Dinar)					
Amman	261	274	287	313	365
Jerusalem	279	293	307	335	391
Kazakhstan (Tenge)					
Nur-Sultan	173	182	190	208	242
Almaty	172	181	189	206	241
Kenya (Kenyan Shilling)					
Nairobi	260	273	286	312	364
Mombasa	224	235	246	269	314
Kiribati (AUL Dollar)					
Christmas Island	119	125	131	143	167
Cualquier Ciudad	140	147	154	168	196
Korea, Dem. Peo. of (N. Korean					
Pyongyang	235	247	259	282	329
Korea, Republic of (S. Korean Won)					
Seoul	331	348	364	397	463
Changwon	273	287	300	328	382
Kuwait (Kuwaiti Dinar)					
Kuwait City	304	319	334	365	426
Kyrgyzstan (Som)					
Bishkek	148	155	163	178	207
Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)					
Vientiane	187	196	206	224	262
Latvia (Lativian Lats) Euro					
Riga	254	267	279	305	356
Lebanon (Lebanese Pound)					
Beirut (Movenpick) 1 january - 14 june	314	330	345	377	440
Beirut (Movenpick) 15 june - 31	377	396	415	452	528

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 1780/2021

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	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%)
Lesotho (Loti)					
Maseru	128	134	141	154	179
Leribe	92	97	101	110	129
Liberia (Liberian Dollar)					
Monrovia	231	243	254	277	323
Libya (Libyan Dinar)					
Tripoli	216	227	238	259	302
Cualquier Ciudad	177	186	195	212	248
Lithuania (Lithuania Litas)					
Vilnius	233	245	256	280	326
Luxembourg (Euro)					
Cualquier Ciudad	425	446	468	510	595
Madagascar (Ariary (New					
Antananarivo	183	192	201	220	256
Malawi (Malawi Kwacha)					
Lilongwe	186	195	205	223	260
Malaysia (Ringgit)					
Kuala Lumpur	204	214	224	245	286
Kota Kinabalu (Sabah)	204	214	224	245	286
Maldives (Rufiyaa)					
Male	236	248	260	283	330
Mali (CFA Franc)					
Bamako	242	254	266	290	339
Malta (Euro)					
Cualquier Ciudad	333	350	366	400	466
Marshall Islands (US Dollar)					
Majuro	221	232	243	265	309
Cualquier Ciudad	144	151	158	173	202
Mauritania (Ouguiya)					
Nouakchott	154	162	169	185	216
Mauritius (Mauritius Rupee)					
Port Louis/Mauritius	253	266	278	304	354
Mexico (Mexican Peso)					
Mexico City	384	403	422	461	538
Micronesia, Fed States Of (US					
Kosrae	241	253	265	289	337
Moldova (Moldovan Leu)					
Chisinau	151	159	166	181	211
Monaco (Euro)					
Cualquier Ciudad	361	379	397	433	505
Mongolia (Mongo. Tugrik)					
Ulaanbaatar	196	206	216	235	274
Montenegro (Euro)					

TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Pais	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Podgorica	145	152	160	174	203
Montserrat (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad	211	222	232	253	295
Morocco (Morocco Dirham)					
Rabat	232	244	255	278	325
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	190	200	209	228	266
Nauru (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	207	217	228	248	290
Nepal (Nepalese Rupee)					
Kathmandu	187	196	206	224	262
Netherlands (Euro)					
Cualquier Ciudad	323	339	355	388	452
New Caledonia (CFP Franc)					
Cualquier Ciudad	351	369	386	421	491
New Zealand (NZE Dollar)					
Auckland and Wellington	317	333	349	380	444
Nicaragua (Cordoba Oro)					
Managua	178	187	196	214	249
Niger (CFA Franc)					
Niamey	169	177	186	203	237
Nigeria (Naira)					
Abuja	210	221	231	252	294
Niue (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	266	279	293	319	372
Norway (Norwegian Krone)					
Cualquier Ciudad	355	373	391	426	497
Oman (Rial Omani)					
Muscat	270	284	297	324	378
Pakistan (Pakistani Rupee)					
Islamabad	265	278	292	318	371
Palau (US Dollar)					
Cualquier Ciudad	295	310	325	354	413
Panama (Balboa)					
Panama City	219	230	241	263	307
Papua New Guinea (Kina)					
Port Moresby	286	300	315	343	400

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Cualquier Ciudad	174	183	191	209	244
Paraguay (Guarani)					
Asunción	194	204	213	233	272
Cualquier Ciudad	118	124	130	142	165
Peru (Nuevo Sol)					
Lima	289	303	318	347	405
Cuzco	244	256	268	293	342
Philippines (Philippine Peso)					
Metro Manila	268	281	295	322	375
Poland (Poland Zloty)					
Warsaw	226	237	249	271	316
Portugal (Euro)					
Lisbon	326	342	359	391	456
Puerto Rico (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (20 Dic. - 30 Abr.)	421	442	463	505	589
Cualquier Ciudad (1 May - 20 Dic.)	304	319	334	365	426
Qatar (Qatari Rial)					
Doha	336	353	370	403	470
Romania (Leu (New))					
Bucharest	240	252	264	288	336
Russian Federation (Russian					
Moscow	259	272	285	311	363
St. Petersburg	199	209	219	239	279
Rwanda (Rwanda Franc)					
Kigali	185	194	204	222	259
Saint Maarten (N.A. Gulder)					
Cualquier Ciudad (15 Abr.- 15 Dic.)	261	274	287	313	365
Cualquier Ciudad (16 Dic - 14 Abr.)	291	306	320	349	407
Samoa (Tala)					
Apia, Upolu	155	163	171	186	217
Sao Tome and Principe (Dobra)					
Sao Tome	214	225	235	257	300
Saudi Arabia (Saudi Riyal)					
Riyadh	339	356	373	407	475
Jeddah	392	412	431	470	549
Senegal (CFA Franc)					
Dakar	277	291	305	332	388
Serbia (Dinar)					
Belgrade	209	219	230	251	293
Seychelles (SEY Rupee)					
Mahe Victoria	301	316	331	361	421
Sierra Leone (Leone)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4320/2021

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	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%)
Freetown	254	267	279	305	356
Singapore (SIN Dollar)					
Cualquier Ciudad	404	424	444	485	566
Slovak Republic (Euro)					
Bratislava	253	266	278	304	354
Cualquier Ciudad	219	230	241	263	307
Slovenia, Republic of (Euro)					
Cualquier Ciudad	303	318	333	364	424
Solomon Islands (SOI Dollar)					
Honiara	282	296	310	338	395
Cualquier Ciudad	156	164	172	187	218
Somalia (Somali Shilling)					
Mogadishu	219	230	241	263	307
South Africa (Rand)					
Pretoria	157	165	173	188	220
Cualquier Ciudad	99	104	109	119	139
South Sudan, Republic of					
Juba	128	134	141	154	179
Spain (Euro)					
Madrid	317	333	349	380	444
Barcelona	274	288	301	329	384
Cualquier Ciudad	231	243	254	277	323
Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)					
Colombo	214	225	235	257	300
St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	422	443	464	506	591
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	437	459	481	524	612
St. Lucia (E.C. Dollar)					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	363	381	399	436	508
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	474	498	521	569	664
St.Vincent-Grenadines (E.C.					
Cualquier Ciudad	293	308	322	352	410
Sudan (Sudanese Pound)					
Khartoum	165	173	182	198	231
Port Sudan	152	160	167	182	213
Suriname (Surinamese Dollar)					
Paramaribo	204	214	224	245	286
Sweden (Swedish Krona)					
Stockholm	417	438	459	500	584
Cualquier Ciudad	350	368	385	420	490
Switzerland (Swiss Franc)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Cualquier Ciudad	413	434	454	496	578
Syrian Arab Republic (Syrian					
Damascus	222	233	244	266	311
Tajikistan (Tajik Somoni)					
Dushanbe	164	172	180	197	230
Tanzania, United Rep. Of (Schilling)					
Dar es Salaam	223	234	245	268	312
Thailand (Thai Baht)					
Bangkok	251	264	276	301	351
Phuket	209	219	230	251	293
The Republic of North Macedonia					
Skopje	134	141	147	161	188
Timor-Leste (US Dollar)					
Dili	160	168	176	192	224
Togo (CFA Franc)					
Lome	226	237	249	271	316
Tokelau (NZE Dollar)					
Cualquier Ciudad	122	128	134	146	171
Tonga (Pa'anga)					
Nuku'Alofa	223	234	245	268	312
Vava'u	113	119	124	136	158
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	156	164	172	187	218
Turkey (New Turkish Lira)					
Ankara	175	184	193	210	245
Turkmenistan (Manat)					
Ashgabat	250	263	275	300	350
Turks & Caicos Islands (US Dollar)					
Grand Turk	384	403	422	461	538
Tuvalu (AUL Dollar)					
Cualquier Ciudad	198	208	218	238	277
Uganda (Uganda Shilling)					
Kampala	216	227	238	259	302
Entebbe	178	187	196	214	249
Ukraine (Hryvnia)					
Kyiv	186	195	205	223	260
Odesa	135	142	149	162	189
United Arab Emirates (U.A.E.					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4380/2021

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	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%)
Abu Dhabi	370	389	407	444	518
Dubai	392	412	431	470	549
United Kingdom (Pound Sterling)					
London	419	440	461	503	587
Cualquier Ciudad	315	331	347	378	441
Uruguay (Peso Uruguayo)					
Montevideo	216	227	238	259	302
Punta Del Este (Dic-Mar)	283	297	311	340	396
Punta Del Este (Abr-Nov)	172	181	189	206	241
USA (US Dollar)					
Washington D.C.	389	408	428	467	545
Boston	395	415	435	474	553
Chicago	339	356	373	407	475
Los Angeles	372	391	409	446	521
Miami	326	342	359	391	456
New York	433	455	476	520	606
Philadelphia	331	348	364	397	463
San Francisco	440	462	484	528	616
Uzbekistan (Uzbekistan Sum)					
Tashkent	187	196	206	224	262
Vannuatu (Vatu)					
Port Vila	350	368	385	420	490
Venezuela (Bolivar Fuerte)					
Caracas	161	169	177	193	225
Isla de Margarita	132	139	145	158	185
La Guaira	157	165	173	188	220
Vietnam (VietNam Dong)					
Hanoi	173	182	190	208	242
Hoi An City	128	134	141	154	179
Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)					
Cualquier Ciudad (1 May -14 Dic.)	381	400	419	457	533
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 30 Abr.)	530	557	583	636	742
West Bank (Shekel)					
Jericho Area	209	219	230	251	293
Western Sahara (Morocco Dirham)					
Laayoune	150	158	165	180	210
Yemen, Republic of (Yemeni Rial)					
Sana'a	203	213	223	244	284
Zambia (Zambian Kwacha)					

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-03-02

TABLA DE VALORES DE VIÁTICOS PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

País	Funcionarios	Jefes de Departamentos	Directores Generales y Directores, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Ent. Descentralizadas
	1	2=(1+5%)	3=(1+10%)	4=(1+20%)	5=(1+40%)
Lusaka	273	287	300	328	382
Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)					
Harare	193	203	212	232	270

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 estadia al momento y lugar de destino en el exterior

*En caso de que la ciudad de destino no se mencione expresamente dentro de la Tabla de Viáticos, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad más cercana o ciudad principal

* En los casos de refuerzo o complemento de viático se tomará como referencia la Tabla de viaticos y asignar de la siguiente manera:
1) Si no dispone de ningún tipo de financiación, se le asignarán los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto y la matriculación correspondiente;
2) Si dispone de pasajes y alojamiento, el treinta por ciento (30%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
3) Si tiene cubierto los pasajes y la alimentación, el setenta por ciento (70%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
4) Si dispone de los pasajes, alojamiento y alimentación, el veinte por ciento (20%) de la tabla de viáticos aprobada en el presente Decreto;
5) Si dispone de los pasajes, el viático de acuerdo a la tabla aprobada en el presente Decreto.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 2021	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a Diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2021)
Grup.	Subgr.	Orig.	Det.	FF					
100					INGRESOS CORRIENTES				
	140				Venta de Bienes y Servicios de la Adm. Pública				
		141			Venta de Bienes de la Adm. Pública				
			001	30	Venta de libros, formularios y Documentos				
200					INGRESOS DE CAPITAL				
	210				Venta de activos				
		211			Venta de activos de capital				
			020	30	Venta de otros activos				
TOTAL						0	0	0	0

Obs.: La columna de Ingresos Proyectados a diciembre deberá contemplar lo ejecutado a la fecha de presentación más la espectativa 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 Nº

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

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

ANEXO B-04-02

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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, CARTON E IMPRESOS	0	0	0	0	0	0
340	10	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC. E INSUMOS	0	0	0	0	0	0
360	10	001	99	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0	0	0	0	0	0
390	10	001	99	OTROS BIENES DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0
910	10	001	99	PAGO DE IMP., TASAS Y GASTOS JUDIC.	0	0	0	0	0	0
				SUBTOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

		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	REMUNERACION EXTRAORDINARIA	0	0	0	0	0	0
131	10	001	99	SUBSIDIO FAMILIAR	0	0	0	0	0	0
220	10	001	99	TRANSPORTE Y ALMACENAJE	0	0	0	0	0	0
230	10	001	99	PASAJES Y VIATICOS	0	0	0	0	0	0
240	10	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0
340	10	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC. E INSUMOS	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
T O T A L					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

6)

Firma, sello y aclaración del resp.
Área de Presupuesto

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

Observación:
En el caso de Proyectos de Inversión deberán estar suscriptos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto.
Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "**Modificaciones Presupuestarias**" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-03

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

	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) Justificación de Actividad u Obra (meta física):	
8) Justificación de Indicadores de Desempeño en caso de modificacion física de indicadores	
9) Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto	
Ejemplos	
210	
230	
340	
360	
Cód. con Denominac. De Actividad u Obra (meta física):	
Cód. con Denominac. De Indicadores de Desempeño en caso de modificacion física de indicadores:	
Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por objeto o subgrupo del gasto	
Ejemplos	
220	
240	

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

10)

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

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

Observación:

En el caso de Proyectos de Inversión deberán estar suscriptos además por el Director Nacional del Proyecto o Coordinador General del Proyecto.

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-04-04

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR ACTIVIDAD U OBRA

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

Programación por Actividad u Obra

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
Actividad/Obra 01:									
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales	0	0	0	0
144	10	001	99	Jornales	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales	0	0	0	0
Actividad/Obra 02:									
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales	0	0	0	0
TOTAL						0	0	0	0

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

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

Programación por Actividad u Obra.
Los montos requeridos para cada actividad u obra debe reflejarse en la programación mensual del Plan Financiero.
Plan Financiero Vigente: representa el monto inicial programado y/o el saldo de las modificaciones aprobadas.
Saldo Plan Financiero: representa el saldo al aprobarse las modificaciones (aumento o disminución).
Este formulario debe ser impreso del SIPP, módulo de "**Modificaciones Presupuestarias**" y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 14780/2021

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.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-06

MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL

PRESUPUESTO 2021						REPROGRAMACIÓN				
Línea	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual
	Código Descripción									
(1.) Entidad :										
(2.) Clase de Programa :										
(3.) Programa :										
(4.) Actividad :										
(5.) Objeto del gasto :										
(6.) Fte. de Fto. :										
(7.) Departamento :										
1.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
Total mensual			**0**		**0**			**0**		**0**
Total anual (total mensual x cant. de meses a reprogramar)					**0**					**0**
Diferencia Sueldos Anual (Reprogramación - Presupuesto 2021)										0
Diferencia Aguinaldo Anual (Diferencia sueldo anual / 12)										0

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 7780/2021

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) Nº	(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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-09

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES U OBRAS

(1.)	Entidad	:														
(2.)	Clase de Programa	:														
(3.)	Programa	:														
(4.)	Proyecto/Actividad	:										(5) Total de Proyecto/Actividad				
(6.)	Código SNIP	:														
(7.)	Resultado Inmediato	:														
(8.)	Unidad Responsable	:														

Código	Denominación de la Actividad u Obra	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
1															
GRUPO/SUBG	INSUMOS														
123	Remuneración Extraordinaria														
210	Servicios Básicos														
842	Transferencias														
	TOTALES														

Código	Denominación de la Actividad u Obra	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL
2															
GRUPO/SUBG	INSUMOS														
123	Remuneración Extraordinaria														
210	Servicios Básicos														
842	Transferencias														
	TOTALES														

(9.) _____

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

_____

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

ANEXO B-04-10

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 14780/2021

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO DE INGRESOS

(Para todo tipo de Ingresos)

		Código	Descripción
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 Tesoreria 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 Tesoreria 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 clasificacion economica del gasto.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-11

(F-G02-1)

PRESUPUESTO AÑO 2021				
FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS				
Entidad :				
Clase de Programa:				
Programa:				
Función:				
Sub Función:				
Unidad Responsable:				
PROBLEMA IDENTIFICADO (1)				
PRODUCTO DEL PROGRAMA (2)				
RESULTADO INTERMEDIO (3)				
ACTIVIDAD / PYTO (4)				
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto. (5)				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
			TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD	
RESULTADO INMEDIATO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, actividad o proyecto.				
ACT / OBRA	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
			TOTAL PROYECTO / ACTIVIDAD	

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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

INSTRUCTIVO:
(1) **PROBLEMA IDENTIFICADO**: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA **FICHA 6** DE LA GUIA METODOLÓGICA
(2) **PRODUCTO DEL PROGRAMA**: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA **FICHA 6** DE LA GUIA METODOLÓGICA
(3) **RESULTADO INTERMEDIO**: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA **FICHA 6** DE LA GUIA METODOLÓGICA
(4) **ACTIVIDAD/PROYECTO**: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA **FICHA 8** DE LA GUIA METODOLÓGICA
(5) **RESULTADO INMEDIATO**: SE TRAE TEXTUALMENTE DE LA **FICHA 6** DE LA GUIA METODOLÓGICA

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-12

PRESUPUESTO AÑO 2021 (F-E01)
MEMORIA DE LA ENTIDAD
1) BASE LEGAL DE CREACIÓN
2) MISIÓN
3) DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN
4) DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN
5) DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 2021	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.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-14

PRESUPUESTO AÑO 2021
FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DEL INGRESO

Nivel	
Entidad	
Origen del ingreso	
Detalle del origen	
Nº de Cuenta Bancaria	
Banco	

1. DESCRIPCIÓN DEL ORIGEN DEL INGRESO
2. BASE LEGAL
3. EXENSIONES Y DEDUCCIONES
4. CUANTÍA (TARIFA, PRECIO, TASA)
5. PROCEDIMIENTO DE COBRO
6. DESTINO Y DISTRIBUCIÓN
7. INDICADORES
8. METAS

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

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-15

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL INGRESO SIN AFECTACIÓN DEL GASTO

Nivel:	
Entidad:	
Origen del Ingreso:	
Detalle del Ingreso:	
Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria	
Justificación detallada de la modificación presupuestaria (aumento - disminución) por Detalle del Origen del Ingreso	
Ejemplos	
142-12-30	
191-9-30	
La Unidad / Sub Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la presente Entidad declara bajo Fe de Juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.	

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-04-16

MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS

Nivel
Entidad

Código	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2021	PRESUPUESTO 2022	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2022	PRESUPUESTO 2023	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2023
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							
30	*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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4480/2021

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 2021	PRESUPUESTO INICIAL 2022	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2022	PRESUPUESTO 2023	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2023	
					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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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-04-19

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 1980/2021

MODIFICACIÓN FÍSICA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

	Código	Descripción
1) Entidad:		
2) Clase de Programa:		
3) Programa:		
4) Proyecto/Actividad:		
5) Tipo del Indicador:	*(extraer datos del sistema)*	
6) Periodicidad:	*(extraer datos del sistema)*	
7) U.Medida de las variables:	*(extraer datos del sistema)*	

8) Código	9) Descripción del Indicador de Desempeño	10) Meta Numerador vigente 2021	11) Variación		12) Meta Numerador Final	13) Universo Denominador vigente 2021	14) Variación		15) Universo Denominador Final	16) Meta Inicial en % (10/13)	17) Meta Modificada en % (12/15)
			Disminución	Aumento			Disminución	Aumento			

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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

16)

Instructivo

10) Meta Numerador Vigente: representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero

12) Meta Numerador Final: representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones físicas (aumento o disminución o nuevas metas).

13) Universo Denominador Vigente: representa la cantidad inicial programada y aprobada en el Plan Financiero.

15) Universo Denominador Final: representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones físicas (aumento o disminución o nuevos).

Este formulario debe ser impreso en Excel, sin alterar el formato y adjuntar al expediente de solicitud de modificación presupuestaria en caso que afecte a la meta de indicadores de desempeño.

*** Se presenta un formulario por Indicador.**

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto No 4380/2021

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 or Adelantado		
2.1.7.08	Cargos Diferedos		
2.1.7.09	Servicios Pagados por Adelantado		
2.1.7.10	Otros Cargos Diferidos		
2.1.8	**Anticipo a Proveedores**		
2.1.8.01	Construcción de Obras		
2.1.8.02	Por Compras de Activos en Tránsito		
2.1.8.03	Anticipo por Consultorias		
2.1.8.04	Anticipo por Otros Proveedores de Bienes y Servicios		
2.1.8.05	Otros Anticipos		
2.1.8.06	Anticipos Varios		
2.1.8.80	Previsiones Acumuladas		
2.1.9	**Otros Activos Corrientes**		
2.1.9.01	Anticipo de Impuestos a la Renta		
2.1.9.02	Impuesto al Valor Agregado		

BALANCE GENERAL

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

BALANCE GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.3.2	**Activo Fijo**		
2.3.2.01	Activos de Uso Institucional		
2.3.2.02	Activos de Producción de Bienes y Servicios		
2.3.2.03	Activos de Uso Pùblico		
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 Dstribuir		
4.1.5	**Retenciones y Ganratías**		
4.1.5.01	Contribución al Fondo de Jubilaciones y Pensiones		
4.1.5.02	Por Anticipo de Impuestos		
4.1.5.03	Por Retenciones Caucionales		
4.1.5.04	Por Retención de Tasas y Contribuciones		
4.1.5.05	Retenciones Varias por Pagar		
4.1.5.06	Garantías por Fondos Especiales		
4.1.6	**Impuestos a Pagar**		
4.1.6.01	Impuesto a la Renta		
4.1.6.02	Impuesto al Valor Agregado		
4.1.6.03	Impuestos a Actos y Documentos		
4.1.6.04	Impuesto Selectivo al Consumo		
4.1.6.05	Impuesto a las Actividades Agropecuarias		
4.1.7	**Obligaciones Presupuestarias**		
4.1.7.01	Servicios Personales		
4.1.7.02	Servicios No Personales		
4.1.7.03	Bienes de Consumo		
4.1.7.04	Bienes de Cambio		
4.1.7.05	Inversión Física		
4.1.7.06	Inversión Financiera		
4.1.7.07	Servicio de la Deuda Pública		

BALANCE GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
4.1.7.08	Transferencia		
4.1.7.09	Otros Gastos		
4.1.7.10	Obligaciones Presupuestarias		
4.1.8	**Intereses Vencidos a Pagar**		
4.1.8.01	Intereses s/ Préstamos Bancarios		
4.1.8.02	Intereses Devengados - Bonos		
4.1.8.03	Intereses a Pagar		
4.1.9	**Otras Cuentas Pasivas**		
4.1.9.01	Cuentas a Devengar		
4.1.9.02	Otras Cuentas Pasivas		
4.2	**No Corriente**		
4.2.1	**Préstamos de Largo Plazo**		
4.2.1.01	Documentos a Pagar		
4.2.1.02	Préstamos de la Banca Nacional		
4.2.1.03	Préstamos de Organismos Multilaterales		
4.2.1.04	Empréstitos de Organismos Gubernamentales		
4.2.1.05	Empréstitos de Entidades Financieras Externas		
4.2.1.06	Bonos		
4.2.1.07	Otros Empréstitos		
4.2.2	**Otras Deudas No Corrientes**		
4.2.2.01	Proveedores de Bienes		
4.2.2.02	Proveedores de Servicios		
4.2.2.03	Otras Retenciones Varias Ejercicios Anteriores		
4.2.2.04	Acreedores por Garantía		
4.2.2.05	Cuentas a Devengar		
4.2.2.06	Otras Obligaciones No Corrientes		
4.2.2.07	Intereses Devengados		
4.2.2.50	Previsiones		
4.2.3	**Recursos a Distribuir**		
4.2.3.01	Ingresos Pendientes de Identificación		
4.2.4	**Ingresos Diferidos**		
4.2.4.01	Ingresos Diferidos		
4.2.5	**Obligaciones por Intermediación Financiera**		
4.2.5.01	Depósitos		
4.2.6	**Fondo de Previsiones**		
4.2.6.01	Fondo de Previsiones		
8	**PATRIMONIO NETO**		
8.1	**Capital**		
8.1.1	Capital Suscripto		
8.1.1.01	Aporte del Estado		
8.1.1.02	Legados y Donaciones		
8.1.1.03	Capital en Participación		
8.1.1.04	Capital de las Entidades Centralizadas		
8.1.1.05	Capital de las Entidades Descentralizadas		
8.1.1.06	Capitalización de Aportes		
8.2	**Reservas**		
8.2.1	**Reservas de Utilidades**		
8.2.1.01	Reservas Legal		
8.2.2	**Reserva de Revalúo**		
8.2.2.01	Reservas de Revalúo Activo de Uso Institucional		
8.2.2.02	Reservas de Revalúo Activo de Producción		
8.3	**Reservas Especiales**		
8.3.1.	**Reservas Técnicas**		
8.3.1.01	Fondo de Jubilaciones y Pensiones		

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 MH tendrán carácter de Declaración Jurada

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma
Máxima Autoridad

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Marina de
Anexo al Decreto Nº 4280/2021

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 Debito		
3.3.4	**Costo de Política Monetaria**		
3.3.4.01	Servicio de Instrumentos de Política Monetaria		
	SUB TOTAL		
	RESULTADO		
	TOTAL		

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma

Máxima Autoridad Institucional

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-03

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES

DEL: AL:

Nivel:
Entidad :

Denominación	Saldo Anterior	Movimientos del Mes		Saldo Acumulado		Balance		Gestión Económica	
		Débito	Crédito	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Gastos	Ingresos
Sumas Parciales		0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO							0	0	
SUMA TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-04

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-05

Anexo al Decreto Nº 5780/2021

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 MH tendrán carácter de Declaración Jurada.

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-06

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS (Anual)

Nivel: **Entidad:**

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

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 11380/2024

ANEXO B-06-07

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO (Anual)

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

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

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

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

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

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. Nº.....

(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	Nº CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE

(20) ....

FUNCIONARIO RESPONSABLE CONTADOR

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08
CONCILIACIÓN BANCARIA

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- NOMBRE DEL FORMULARIO
CONCILIACIÓN BANCARIA

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

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

- DISTRIBUCIÓN

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

- PERIODICIDAD

INFORMACIÓN MENSUAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

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

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

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

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

(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.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 1380/2021

ANEXO B-06-00

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO

Moviin. N° ..... Hoja N° .....

F.C. - 04 (1) DEPENDENCIA REMITENTE

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 R M REPARACION MAYOR	LUGAR	(9)						

(9) DEPENDENCIA RECEPTORA

CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	Especificación (12)		DESCRIPCIÓN (13)	(14) INSTRUMENTO			ROTULADO (15)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	MUNI (19)	FECHA DE INCORP. O MOVIM. (20)	AÑOS DE VIDA UTIL (21)	ORIGEN O MOVIM. (22)
		Analítica 1	Analítica 2		FECHA	TIPO	N°								
				TOTALES											

OBSERV.

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE PATRIMONIO
(25) ENTIDAD RECEPTORA

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-10

TRASPASO DE BIENES DE USO
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Movim. Nº Nº

F.C. - 04.1

	(1)	ENTIDAD REMITENTE			(9)	ENTIDAD RECEPTORA
ENTIDAD	(2)		ORIGEN O MOVIMIENTO	ENTIDAD	(9)	
UNIDAD JERÁRQUICA	(3)			UNIDAD JERÁRQUICA	(9)	
REPARTICIÓN	(4)		T.....	REPARTICIÓN	(9)	
DEPENDENCIA	(5)			DEPENDENCIA	(9)	
ÁREA	(6)			ÁREA	(9)	
LUGAR	(7)			LUGAR	(9)	

CUENTA (10)	SUBCUENTA (11)	DESCRIPCIÓN (12)	(13) INSTRUMENTO			CANTIDAD (14)	VALOR UNITARIO (15)	VALOR TOTAL (16)	FECHA DE INCORPC. O MOVIM (17)	ORIGEN O MOVIM (18)
			FECHA	TIPO	Nº					
		TOTALES								

OBSERV.

JEFE DE PATRIMONIO
(19) ENTIDAD REMITENTE

JEFE DE PATRIMONIO
(20) ENTIDAD RECEPTORA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-11

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO
DETRIMENTO DE BIENES

Movim. Nº ..... Hoja Nº .....

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	—		FECHA	TIPO	Nº							
TOTALES														

OBSERV. .....

.....

JEFE DE DEPENDENCIA
(19)

JEFE DE PATRIMONIO
(20)

INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-11:

MOVIMIENTO DE BIENES DE USO – DETRIMENTO DE BIENES.

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

DEPENDENCIA EMISORA:

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

PERIODICIDAD:

Información mensual.

CANTIDAD DE EJEMPLARES: Dos.

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

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

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

USO DEL FORMULARIO:

(1) **Entidad:** Se indicará el código y el nombre del Organismo o de la Entidad afectada.

(2) **Unidad Jerárquica:** Se indicará el código y el nombre de la Unidad de Administración y Finanzas o Subunidad de Administración y Finanzas.

(3) **Repartición:** Se indicará el código y nombre de la Unidad subalterna de la Unidad Jerárquica.

(4) **Dependencia:** Se indicará el código y el nombre que identifica al Departamento, en donde se produce el movimiento de bienes.

(5) **Área**: Se indicará el código y el nombre que identifica a la División, Sección, Unidad, Oficina, etc. En donde se produce el movimiento de bienes.

(6) **Lugar:** Ubicación geográfica de la dependencia afectada.

(7) **Cuenta:** Se indicará el código de la cuenta.

(8) **Subcuenta:** Se indicará el código que identifica las partes principales de la cuenta. Ej. Vehículos Automotores Terrestres.

(9) **Analítica 1:** Constituye el nivel de registros auxiliares que conforman los componentes detallados o individuales de cada subcuenta. Ej. 01 Automóviles.

(10) **Descripción:** Se indicarán los nombres de la Cuenta, Subcuenta, especificación y las características individuales o colectivas principales que identifican al bien, tales como: marca, forma, material, número, modelo y otras características específicas.

(11) **Instrumento:** Se indicará la fecha de la denuncia policial u otro documento que pueda demostrar el hecho ocurrido.

(12) **Rotulado:** Número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias.

(13) **Cantidad:** Número de unidades de una misma especie de bienes afectados por el movimiento.

(14) **Valor unitario:** El valor de adquisición, el valor libro o el estimado de cada bien, según corresponda.

(15) **Valor total:** Es el valor resultante de multiplicar la cantidad por el valor unitario respectivo. (13x14)

(16) **Fecha del suceso:** Se indicará el día, mes y año en que se incorpora o tuvo movimiento el bien.

(17) **Años de vida útil:** Se indicará el tiempo de vida útil que le corresponde conforme a la tabla establecida en la normativa correspondiente.

(18) **Origen o Movimiento:** Se indicará en este el movimiento según siglas establecidas en la columna (7).

(19) **Jefe dependencia:** Firma del Jefe de Dependencia a cuyo cargo están los bienes de uso.

(20) **Jefe de patrimonio:** Firma del Jefe de Patrimonio responsable de la administración de los bienes de uso de la Entidad afectada.

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

ANEXO B-06-12

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

(1) DICTAMEN Nº : **(4) FECHA:**

(2) ENTIDAD :

(3) UAF/SUAF :

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

(11) SON GUARANÍES:

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

INSTRUCTIVO DE USO – ANEXO B-06-12
DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

FORMULARIO	:	**DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO – EJERCICIO/S**
OBJETIVO	:	Anexar al dictamen de las Auditorías Internas u Órgano de Control o Fiscalización, para las reprogramaciones presupuestarias de las Obligaciones pendientes de pagos de ejercicios anteriores.
DEPENDENCIA EMISORA	:	Auditorías Internas u Órgano de Control o Fiscalización de los OEE.
PERIODICIDAD	:	Se emitirá conforme a las solicitudes de los OEE.

(01) **Dictamen N°:** Se indicará el N° de Dictamen emitido por el área de Auditoría Interna u Órgano de Control o Fiscalización.

(02) **Entidad:** Se indicará el nombre de la Entidad solicitante.

(03) **UAF/SUAF:** Se indicará el nombre de la Unidad o Sub Unidad Administración Financiera que solicita el pedido de dictamen de las Obligaciones Pendientes de Pago.

(04) **Fecha:** Se especificará la fecha de expedición.

(05) **Número de Asiento:** Se indicará el número del asiento contable que otorga el Sistema Integrado de Contabilidad SICO, o el Sistema de Contabilidad Institucional.

(06) **Año:** Se indicará el ejercicio fiscal que corresponde a la Obligación Pendiente de Pago Solicitada.

(07) **Monto Certificado:** Se indicará el monto del asiento contable registrado en el Sistema Integrado de Contabilidad SICO o el Sistema de Contabilidad Institucional y certificado.

(08) **Monto Dictaminado:** Se indicará el monto dictaminado sin observaciones que la DGP utilizará para los montos a ser reprogramados.

(09) **Totales:** Se indicará la suma total de los montos certificados y dictaminados.

(10) **Observaciones:** Aquellas obligaciones certificadas con observaciones se indicará el detalle de las mismas.

(11) **Detalle en letras del monto dictaminado**

(12) **Firma del Responsable**: Auditor Interno u Órgano de Control o Fiscalización Institucional.

ANEXO B-06-13

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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

Lugar: (1) Hoja Nº : L- (2)

F.C. - 9.1 (3)

Entidad		
Unid. Jerarq.		
Repartición		
Dependencia		
Área		

Cuenta		
Subcuenta		

Liquidación de Costos por Administración (4)

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

(7)

Obra		
Proyecto Nº		

Importe de la contratación adjudicada (5)

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

(8)

Fecha de Iniciación	
Fecha de Terminación	

(9) ITEM	INSTRUMENTO (10) FECHA	TIPO	Nº	PROCESO DE LOS CERTIFICADOS DE OBRAS (12) CERTIFICACIÓN Nº (11)	a)	b)	c)	d)	e)	TOTAL (13)
(14) TOTALES										

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)

ANEXO B-06-14

DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL
I) ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquirente)

Tipo de Comprobante: Obligación
Tipo de Operación : Presupuestaria

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

Tipo de Comprobante: Egreso
Tipo de Operación : Presupuestaria

		DEBE	HABER
411.05.30.00.000	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas	XXXX	
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
	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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-15

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

(1) ENTIDAD BENEFICIARIA:

(2) CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE (MESES):

SALDO ANTERIOR (3)	RECURSOS			GASTOS			
	STR (4)	FECHA (5)	IMPORTE (6)	OBJETO DEL GASTO (8)	COMPROBANTE (9) TIPO	COMPROBANTE (9) Nº	IMPORTE (10)
				TOTAL DE GASTOS (11)			
TOTAL TRANSFERIDO (7)				DEVOLUCIÓN (12)			
SALDO A RENDIR (14)				TOTAL DE RENDICIÓN (13)			

A) DE LA UEP/UCP/DNP

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

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

B) DE LA UEP/UCP/DNP INSTITUCIONAL

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

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4760/2021

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

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

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

INFORME FINANCIERO Y RENDICION DE CUENTAS

Periodicidad: Trimestral

USO DE LA 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.

(9) Tipo de Comprobante: se consignará el Tipo de Comprobante que sirve de respaldo a los registros contables. Ejemplo: Facturas. **Número de Comprobante:** registro del número de Comprobante. Ejemplo: Factura 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 Proyectos.

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto N° 4780 /2021

ANEXO B-06-16

INVENTARIO DE BIENES DE USO

Baja 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
AREA	(5)		M..... Malo	

(8) Fecha _____

(9) Lugar _____

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

Jefe de Dependencia (23) **Jefe de Patrimonio (24)** **Director Administrativo y Financiero (25)**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4760/2021

ANEXO B-06-17 A

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 209 de la Ley Nº 6672/2021

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

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mes	**Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario**	**Depósitos del 15% destinado a Municipios considerados de Menores Recursos**				
		Fecha	**Boleta de Depósito Nº**	**Banco**	**Nº Cuenta Corriente**	**Monto del 15 % depositado**
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total General	**0**					**0**

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 A - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS
Art. 209 de la Ley N° 6672/2021

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**

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

- **OBJETIVO**

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

- **RESPONSABILIDAD**

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

- **DISTRIBUCIÓN**

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

- **PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

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

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL 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

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

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

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-17 B

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 209 de la Ley Nº 6672/2021

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

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mes	**Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario**	**Depósitos del 15% destinado a Gobiernos Departamentales**				
		Fecha	**Boleta de Depósito Nº**	**Banco**	**Nº Cuenta Corriente**	**Monto del 15 % depositado**
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Septiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total	**0**					**0**

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-17 B - DECLARACIÓN JURADA
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO INMOBILIARIO Y DEPÓSITO DEL 15% DESTINADO A GOBIERNOS DEPARTAMENTALES
Art. 209 de la Ley Nº 6672/2021

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**

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

- **OBJETIVO**

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

- **RESPONSABILIDAD**

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

- **DISTRIBUCIÓN**

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

- **PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN CUATRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE .

(3) SE INDICARÁ EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA

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

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

(5) SE INDICARÁN LOS MESES AL CUAL 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 REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-17 C

Anexo al Decreto Nº 4360/2021

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 209 de la Ley N° 6672/2021

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

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

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

Director de Administración y Finanzas

Máxima Autoridad

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 Nº 223/2013 del 24 de mayo de 2013.

Se expide el presente certificado a pedido del interesado, en la ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay a los _____ días del mes de _____ de 2021.

JEFE DPTO.

DIRECTOR/A GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 14780/2024

ANEXO B-06-19

SOLICITUD DE INSCRICPIÓN IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP) AFECTADOS AL NIVEL DEL OBJETO DEL GASTO 800 TRANSFERENCIAS, 900 OTROS GASTOS Y SUBGRUPO 290 CAPACITACIONES

ENTIDAD SOLICITANTE:
FECHA:

DATOS DE LA ENTIDAD Y/O ACREEDOR PRESUPUESTARIO		
Nombre o Razón Social:		RUC:
Dirección:	Ciudad:	Departamento - (País en caso de empresas extranjeras)
Teléfono Laboral y/o Fax:	Teléfono Particular	Correo electrónico:

Responsables (Directores, Administradores)		
Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cargo

Marcar la casilla de acuerdo al tipo de Entidad o Acreedor Presupuestario
Los documentos deben estar autenticados por escribanía.

ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO
Nota de solicitud de Inscripcion al IDAP de la Entidad afectada
Disposición Legal por la cual se autoriza el aporte a las ONG's
C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es
RUC
Constancia del RUC
Certificado de Cumplimiento Tributario
Escritura Pública de Constitución
Acta de Asamblea

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

☐ **OTROS**
Nota de solicitud OEE
Disposición Legal
C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es
RUC
Constancia del RUC
Certificado de Cumplimiento Tributario
Otros Documentos

Solo para el Operador del IDAP

PROCESADO POR: Fecha.....
NOTA DE REPARO: Fecha:.....

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

Informe de compatibilidad para Anexo B-06-19
Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP).xls
Ejecutar el XX/XX/2021 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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-21

TABLA DE VENTAS DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-22

ANEXO I

LOGO DE LA ENTIDAD (1)

EVIDENCIA DE DOCUMENTACION RESPALDATORIA - FONACIDE

Cuatrimestre Nº (2)			
Nombre de la Institución Beneficiaria (3)			
Denominación de la Obra (4)			
Empresa Contratista (5)			
Representante Legal (6)			
Nº de Contrato - Importe Contrato (7)	**Nº**	**G. en números**	**G. en letras**
Fuente de Financiamiento (8)			

	RECAUDOS REMITIDOS	SI	NO	N/A	FOLIO EN CD
Decreto Nº1567/14 - Art.2º					
	En caso de Obras				
1	Especificaciones Técnicas (9)				
2	Planilla de Cómputo Métricos y Presupuestos (10)				
3	Contratos (11)				
4	Adendas si hubiere (12)				
5	Factura Crédito, Recibo de Dinero o Factura Contado (13)				
6	Orden de Inicio de Obras (14)				
7	Certificados de Obras (15)				
8	Acta de Recepción Provisoria (16)				
9	Acta de Recepción Definitiva (17)				
	En caso de Bienes				
1	Contratos (18)				
2	Adendas si hubiere (19)				
3	Acta de Recepción (20)				
4	Factura Crédito, Recibo de Dinero o Factura Contado (21)				
Resolución Ministerio de Hacienda Nº /2021					
1	Autorización (Nº y fecha) de la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y Cultura sobre los proyectos, según lo requiere la Resolución MEC Nº 7050/2012. (Adjuntar copia original escaneado en formato PDF) (22)				
2	Copia escaneada del original de Extracto de Cuenta Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE a la fecha de cierre del cuatrimestre (23)				
3	Copia escaneada del original de la Conciliación Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE al cierre del cuatrimestre (24)				
4	Planilla de Movimiento Financiero por Contrato, en formato PDF y en Excel (modificable). Además, en medio impreso, sellados y firmados (25)				

Observaciones Generales: (26)

Elaborado Por:	Dtor. Gral. de Adm. Y Finanzas	Auditor Interno	Gobernador o Intendente
Firma y Aclaración	**Firma y Aclaración**	**Firma y Aclaración**	**Firma, Aclaración y Sello Institucional**
(27)	(28)	(29)	(30)

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-06-23

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B

PLANILLA DE MOVIMIENTO FINANCIERO - POR CONTRATO

LOGO DE LA INSTITUCIÓN (1)	CONTRATISTA (2)	FISCALIZACION (3)
DIRECCIÓN: TEL: RUC:	DIRECCIÓN: TEL: RUC:	NOMBRE: DIRECCION: RUC:

(4) Periodo:
(5) Nombre de la Institución Beneficiaria:
(6) Nombre del responsable de la Institución Beneficiaria:
(7) Objeto del Contrato:
(8) Contrato Nº:
(9) Fecha del Contrato:
(10) Plazo de Vigencia del Contrato: (11) Orden de Inicio: (12) Fecha de Terminación:
(13) Resolución de Adjudicación Nº:
(14) Importe total del Contrato G.:
(15) Código BD:
(16) Fuente de Financiamiento:
(17) Autorización Nº del MEC s/ Resolución Nº 7050/12:
(18) Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto:
(19) Póliza de Seguro:

LOTE (20)		ADENDAS/ RESOL. SI HUBIERE (21)	Acta de Inicio (22)		FACTURAS (23)				FONDO DE REPARO (24)		RECIBOS (25)				Certif. de Obras (26)			Acta de Recepción Provisoria (27)		Acta de Recepción Final (28)		OBS. (29)
Nº	Importe G.		Nº	Fecha	Nº	Fecha	Detalle de la Factura (Nº)	Importe G.	Fecha	Importe G.	Nº	Fecha	Concepto	Importe G.	Nº	Fecha	Importe Neto a Pagar G.	Nº	Fecha	Nº	Fecha	
TOTALES																						

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

Contador	**Dtor. Gral de Adm. Y Finanzas**	**Auditor Interno**	**Gobernador o Intendente**
Firma y Aclaración	Firma y Aclaración	Firma y Aclaración	Firma, Aclaración y Sello Institucional
(30)	(31)	(32)	(33)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4380/2021

ANEXO B-06-24

NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA

DEPÓSITOS EN BANCOS EMPRESAS PÚBLICAS

SALDOS EN BANCOS AL MES_____ DE 2021

	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)																
SALDOS EN FINANCIERAS AL ___ DE MES _____ DE 2021																
ENTIDAD FINANCIERA 1																
ENTIDAD FINANCIERA 2																
ENTIDAD FINANCIERA 3																
ENTIDAD FINANCIERA 4																
ENTIDAD FINANCIERA 5																
ENTIDAD FINANCIERA 6																
ENTIDAD FINANCIERA 7																
ENTIDAD FINANCIERA 8																
Total en Guaraníes																
Total en Dólares																

TOTAL DEPÓSITOS EN GUARANIES	
TOTAL DEPÓSITOS EN DÓLARES	

INDICAR TIPO DE CAMBIO

COMENTARIOS

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-06-25

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 62 de Ley N° 5513/2015

(1) Municipalidad :

(2) Ejercicio Fiscal :

(3) Periodo correspondiente :I Trimestre ☐ II Trimestre ☐
:III Trimestre ☐ IV Trimestre ☐

(4) Fecha de Elaboración :

(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos del 1% (uno por ciento) del 70% (setenta por ciento)de los recursos percibidos en concepto de impuesto inmobiliario				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto depositado
Enero	0					0
Febrero	0					0
Marzo	0					0
Abril	0					0
Mayo	0					0
Junio	0					0
Julio	0					0
Agosto	0					0
Setiembre	0					0
Octubre	0					0
Noviembre	0					0
Diciembre	0					0
Total	0					0

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

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-06-25 - DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 62 de Ley Nº 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 DEPOSITO 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 Nº 5513/2015

- **RESPONSABILIDAD**

LA ELABORACION 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 SERVCICIO NACIONAL DE CATASTRO DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

- **PERIODICIDAD**

INFORMACIÓN TRIMESTRAL

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

(2) SE INDICARÁ EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

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

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

MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

(7) SE INDICARÁ LA FECHA DEL DEPÓSITO

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

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

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

(11) SE INDICARÁ EL MONTO DEPOSITADO CORRESPONDIENTE

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4720/2021

ANEXO B-06-26

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

Movim. Nº ..... Hoja Nº .....

F.C. - 04.3

(1) DEPENDENCIA REMITENTE

ENTIDAD	(2)	
UNIDAD JERÁRQUICA	(3)	
REPARTICIÓN	(4)	
DEPENDENCIA	(5)	
ÁREA	(6)	
LUGAR	(7)	

ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	
A.....ALTA	
B.....BAJA	
C.....COMPRA	
D.....DONACIONES	
RM.....Reparaciones Mayores	
T.....TRASPASO	

(8) DEPENDENCIA RECEPTORA

ENTIDAD	(9)		
UNIDAD JERARQUICA		(10)	
REPARTICION	(9)	(11)	
DEPENDENCIA	(9)	(12)	
AREA	(9)	(13)	
LUGAR	(9)	(14)	

CUENTA (18)	SUB CUENTA (15)	Especificación (12) Analítica 1	Analítica 2	DESCRIPCIONES (13)	(14) INSTRUMENTO FECHA	TIPO	Nº	ROTULADO (15)	CANTIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)	VALOR TOTAL (18)	FECHA DEL SUCESO (19)	AÑOS DE VIDA UTIL (20)	ORIGEN O MOVIM. (21)
TOTALES											0	0		

OBS.: .....

.....

JEFE DE DEPENDENCIA
(22)

JEFE DE PATRIMONIO

JEFE DE DEPENDENCIA
(24)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 Nº		(4)IMPORTE	(5)FECHA	(6)CONCEPTO	(7)COMPROBANTE		(8)REGISTRO SICO		(9)IMPORTE
		DEL	AL				TIPO	Nº	Nº DE OBLIG.	Nº DE EGRESO	
SALDO ANTERIOR											
(10)TOTAL RECURSOS DEL MES					(11) TOTAL DE GASTOS						
					(12) DEVOLUCIÓN						
					TOTAL DE FONDOS UTILIZADOS						

(15) _____
FIRMA Y SELLO
ENCARGADO

(13) _____
FIRMA Y SELLO
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
Tribunal de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B.08.01

PLANILLA DE REGISTRO DE MATRIMONIOS (ART. 153 LEY Nº 6572/2021)

MES Y AÑO (1): _____
FECHA (2): _____

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
DEPARTAMENTO	DISTRITO	OFICINA	Nº DE OFICINA	LIBRO TOMO Nº	FOLIO Nº	LUGAR DEL MATRIMONIO	FECHA DEL MATRIMONIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO	DATOS DE LA ESPOSA			DATOS DEL ESPOSO		
									CIC Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	CIC Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIONALIDAD

(18) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

(19) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2021 DPNC
PLANILLA DE MATRIMONIO

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**
  REGISTRO DE MATRIMONIO

- **ANTECEDENTES**
  EL PRESENTE FORMULARIO ES A LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES DE LA LEY N° 6672/2021, ARTÍCULO 153, LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE).

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

- **OBJETIVO**
  DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LOS MATRIMONIO REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

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

- **DISTRIBUCIÓN**
  EN MEDIOS MAGNÉTICOS REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA. DOCUMENTO DEBERÁ

SER PRESENTADO EN FORMATO DIIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.

- **PERIODICIDAD**
  INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

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

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2021 DPNC
PLANILLA DE MATRIMONIO

(7) LIBRO TOMO N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATRIMONIO
(8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA EL MATRIMONIO
(9) LUGAR DONDE SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO
(10) FECHA DE CELABRACIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
(11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO QUE SE REGISTRA
(12) NOMBRES Y APELLIDOS DE LA CONTRAYENTE
(13) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DE LA CONTRAYENTE
(14) NACIONALIDAD DE LA CONTRAYENTE
(15) NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRAYENTE
(16) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL CONTRAYENTE
(17) NACIONALIDAD DEL CONTRAYENTE
(18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
(19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-08-02

PLANILLA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES (ART. 153 LEY Nº 6472/2021)

MES Y AÑO (1) : .....
FECHA (2) : .....

(3) DEPARTAMENTO	(4) DISTRITO	(5) OFICINA	(6) Nº DE OFICINA	(7) LIBRO TOMO Nº	(8) FOLIO Nº	(9) LUGAR DE FALLECIMIENTO	(10) FECHA DE FALLECIMIENTO	(11) FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL FALLECIMIENTO	(12) NOMBRES Y APELLIDOS	(13) NACIONALIDAD	(14) CIC Nº	(15) EDAD	(16) LUGAR DE NACIMIENTO	(17) FECHA DE NACIMIENTO

(18) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

(19) _____
FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE

Obs.: La presente planilla tendrá carácter de Declaración Jurada

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2021 DPNC
PLANILLA DE DEFUNCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**
  REGISTRO DE DEFUNCIÓN

- **ANTECEDENTES**
  EL PRESENTE FORMULARIO ES A LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PREVISIONES DE LA LEY N° 6672/2021, ARTÍCULO 153 LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (DPNC) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, REQUERIRÁ Y ARBITRARÁ POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; AL MINISTERIO DE JUSTICIA, MEDIANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, LA PROVISIÓN OBLIGATORIA DE LA INFORMACIÓN DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE Y EN FORMATO DIGITAL. QUEDAN EQUIPARADOS A ESTA FUNCIÓN DE PROVEER INFORMACIÓN DE FALLECIDOS, LOS MUNICIPIOS DE TODA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, ASÍ COMO OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE).

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

- **OBJETIVO**
  DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LAS DEFUNCIONES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

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

- **RESPONSABILIDAD**
  LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO ESTARÁ A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL. PODRÁ

DELEGAR DICHA RESPONSABILIDAD A LAS OFICINAS CABECERAS DEPARTAMENTALES.

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

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

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

- **PERIODICIDAD**
  INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2021 DPNC
PLANILLA DE DEFUNCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

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

(1) MES Y AÑO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME
(2) FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME
(3) DEPARTAMENTO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
(4) DISTRITO EN DONDE SE LOCALIZA LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
(5) IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
(6) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL
(7) LIBRO TOMO N°, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DE LA DEFUNCIÓN
(8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA DEFUNCIÓN
(9) LUGAR DONDE OCURRÍO EL FALLECIMIENTO
(10) FECHA DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
(11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
(12) NOMBRES Y APELLIDOS DEL FALLECIDO
(13) NACIONALIDAD DEL FALLECIDO
(14) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL FALLECIDO
(15) EDAD DEL FALLECIDO

(16) LUGAR DEL NACIMIENTO DEL FALLECIDO
(17) FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO
(18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
(19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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	TESORERO O ADMINISTRADOR	CONTADOR
Firma, sello y aclaración	Firma, sello y aclaración	REGISTRO N°

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

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
La presentación del formulario Anexo B-09-01 ***"Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos"***, *para el M.S.P.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 Auditoria Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas por la Contraloria General de la República.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 4780/2024

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 numero de recibo de ingreso de uso oficial.
Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
Fecha de depósito (10): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
Objeto del Gasto (16): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
Importe en G. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).

TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.

SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-09-02

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

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

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

A) INGRESOS

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

B) GASTOS

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

SALDO A RENDIR (22)	

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN
Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
Firma, sello y aclaración

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

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.
La presentación del formulario Anexo B-09-02 ***"Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos"***, *para el M.E.C.*, constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. No constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas por la Contraloría General de la República.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 4780/2024

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 denominacionde 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 numero 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 Gs. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas
TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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
Ministerio de Hacienda
Decreto Nº 4380/2021

INSTRUCTIVO ANEXO B-09-03
PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 847

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

A) INGRESOS

Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
Fecha de depósito (10): consignar fecha en 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 Nº (15): consignar número del comprobante legal.
Grupos de Objeto del Gasto (16): consignar gastos por Grupos de Objeto del Gasto (100, 200, 300, etc).
Concepto (17): consignar el concepto del Grupo de Gastos.
Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
Importe en Gs. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.

Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, etc).
TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

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

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS (24): sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-03 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-10-01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO

Señor

.....
Jefe/Director URRHH
P R E S E N T E

El que suscribe _____ con número de cédula de identidad civil _____, prestando servicio en el Departamento _____ dependiente de la _____ de esta Institución con _____ años de antigüedad manifiesto que habiendo sido informado del Programa de Retiro Voluntario implementado por el Gobierno Nacional solicito se me inscriba al mismo a fin de desvincularme de la Función Pública y se me pague los beneficios establecidos en las respectivas disposiciones legales.

Asimismo, tengo conocimiento que optando por el Programa de Retiro Voluntario no se podrá ocupar cargos públicos por lo menos durante diez (10) años en los Organismos y Entidades del Estado.

Atentamente.

Firma: _____

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-10-02

LIQUIDACION FINAL DE HABERES

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

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4730 /2021

Anexo B-10-03

NÓMINA GENERAL DE BENEFICIADOS POR RETIRO VOLUNTARIO

ENTIDAD:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº Decreto/Resolución de Nombramiento	Promedio de Sueldo (6 meses)		CÁLCULO DE BENEFICIARIOS								
					Antigüedad	PRE - AVISO		INDEMNIZACIÓN		AGUINALDO	VACACIONES		TOTAL DE HABERES
			Mensual	Diario	(años)	(días)	(guaraníes)	(días)	(guaraníes)	(guaraníes)	(días)	(guaraníes)	
1													
2													
3													
	TOTALES						0		0	0		0	0

Asesoría Jurídica

URRHH

UAF

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4380/2021

ANEXO B-11-01

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, _____ de _____ de 2021.

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a lo establecido en el Decreto N°..... que reglamenta la Ley N°...../2021, 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. Nº .....
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....
Nº DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
Nº RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

B) ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO
NOMBRES Y APELLIDOS: ..... C.I.P. Nº.....
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....
Nº DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
Nº RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

C) HABILITADO PAGADOR
NOMBRES Y APELLIDOS: ..... C.I.P. Nº .....
CARGO ACTUAL EN LA ENTIDAD: .....
Nº DTO. Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:..... DE FECHA:.....
Nº RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN:..... DE FECHA:.....

III. ANEXOS:

1) TARJETA DE REGISTRO DE FIRMAS SEGÚN ART. 9º DE LA RESOLUCIÓN M.H. Nº22, AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.
2) COPIA AUTENTICADA DE DECRETOS / RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO.
3) COPIA AUTENTICADA DE LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE ORDENADOR DE GASTOS ALTERNO Y HABILITADO PAGADOR.
4) COPIA DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD POLICIAL DE LOS FIRMANTES, AUTENTICADAS POR ESCRIBANÍA PÚBLICA.
5) CONSTANCIA ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA POR ESCRIBANÍA PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES PRESENTADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

_____
RESPONSABLE DE LA UAF/SUAF
FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL

(*) PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO:
VERIFICADO POR: _____ FECHA: _____

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-11-02

MINISTERIO DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS

Datos de la Entidad:
Código / Entidad:
.....
UAF / SUAF:
.....
Dirección:
.....
Teléfono/s:
.....
E-mail institucional:
.....

1. Ordenador de Gastos Titular.	
Nombres y Apellidos: .... Documento de Identidad N°: ..... Disposición Legal de designación N°	
Cargo:	Firma
2. Ordenador de Gastos Alterno.	
Nombres y Apellidos: .... Documento de Identidad N°: ..... Disposición Legal de designación N°	
Cargo:	Firma
3. Habilitado Pagador.	
Nombres y Apellidos: .... Documento de Identidad N°: ..... Disposición Legal de designación N°	
Cargo:	Firma

RESERVADO PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

Fecha de Registro de Firma: Verificado por
.....

IMPORTANTE: AL FIRMAR, HACERLO CON TINTA AZUL Y SIN SALIRSE DEL RECTÁNGULO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 4780 /2021

ANEXO B-12-01

FONDO ROTATORIO

LISTA DE OPERACIONES EXENTAS Y GRAVADAS

Mes : (1)

Año : (2)

(3) Nivel	(4) Entidad	(9) Descripción

Organismo / Entidad:

STR. Nº : (5)

Monto : (7)

Transferido en fecha: (8)

Nº Orden	Beneficiario	Comprobante de Obligación	Rubro	Nº de Cheque	Fecha	Importe Bruto	Exentas	Gravadas	IVA	Renta	Cont. 6%	Importe líquido	Obligación	Egreso
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

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

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

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

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-12-02

FONDO ROTATORIO

LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS Y PENDIENTES DE COBRO

Mes : (1)

Año : (2)

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

STR. Nº : (6)

Monto : (7)

Transferido en fecha: (8)

Nº Orden	Fecha	Nº de Cheque	Descripción	Importe	Observaciones
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

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

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

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

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 11980/2021

INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-02

LISTADO DE CHEQUES EMITIDOS Y PENDIENTES DE COBRO

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

(17) FIRMA, SELLO Y ACLARACIÓN : SE DEBE ESTAMPAR LA FIRMA, SELLO DE LA REPARTICIÓN Y ACLARACIÓN DE LA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UAF.-

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-12-03

FONDO ROTATORIO

FLUJO DE FONDOS

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

Mes : (4)
Año : (5)

Fecha de elaboración : (6)

Cta. Cte. Nº : (7)
Denominación : (8)
Banco : (9)

Nota de Crédito Nº (10) Fecha: (11)

STR. Nº : (12)

Saldo Inicial → (13)

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

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

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

(20) Firma, sello y aclaración del
Responsable de la UAF

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 11780/2021

INSTRUCTIVO DEL ANEXO B-12-03

FLUJO DE FONDOS

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

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4782/2021

ANEXO B-13-01

PLANILLA DE SALDOS DE CUENTAS ADMINISTRATIVAS

ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

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

(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Banco Depositario	Número de Cuenta	Descripción	Saldo Final al 31/12/2020	Ingresos por Transferencias Ejercicio 2020	Egresos por gastos del Ejercicio 2020	Saldo Final al 12 de Marzo del 2021 a Devolver

FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIADA (11)

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR U ORDENADOR DE GASTOS	TESORERO O ADMINISTRADOR	CONTADOR
Firma, sello y aclaración	Firma, sello y aclaración	REGISTRO

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4760/2021

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 31/12/2020: SALDO SEGÚN EXTRACTO A DICHA FECHA.

8) INGRESOS POR TRANSFERENCIAS EJERCICIO 2020: INGRESOS PERCIBIDOS EN EL 2020, POR TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2020.

9) EGRESOS POR GASTOS DEL EJERCICIO 2020: EGRESOS EFECTUADOS EN EL 2021, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2020.

10) SALDO FINAL AL 12 DE MARZO DEL 2021 A DEVOLVER: SUMA ALGEBRAICA DE LOS ITEMS (7) + (8) - (9).

11) FIRMAS: AQUÍ SE REGISTRARÁN LAS FIRMAS, ACLARACIÓN Y SELLO DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS, TAL COMO SE DETALLAN EN LOS FORMULARIOS.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-15-01

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

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

DATOS DEL PERSONAL CONTRATADO												
Nº	**Apellido**	**Nombre**	**C.I.Nº**	**R.U.C.**	**Fecha de Nacimiento**	**Nacionalidad**	**Estado Civil**	**Domicilio Actual**	**Departamento/ Pais**	**Localidad**	**Teléfono o Celular**	**Correo**

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

Adjuntar los documentos (fotocopias):
C.I. *; R.U.C.*; Constancia del R.U.C.; Declaración Jurada del último pago de IVA*; Contrato de trabajo o Resolución de Adjudicación*; Certificado de no ser Contribuyente*.
(*) Todos los Documentos deberán ser Autenticados por Escribanía.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 _____ / 2021. 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: /2021

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

FIRMA DEL RESPONSABLE URRHH

FIRMA DEL RESPONSABLE UAF

FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

Campo	Nombre del Campo	Tipo	Caracteres
1	AÑO	Numérico	4
2	MES	Numérico	2
3	NIVEL DE ESTRUCTURA (Ejemplo) 12 Poder Ejecutivo 22 Gobiernos Departamentales 23 Entes Autónomos y Autárquicos 28 Universidades Nacionales, etc.	Numérico	2
4	ENTIDAD (Ejemplo) 06 Ministerio de Hacienda 01 Gobernación de Concepción 10 CONATEL 01 UNA, etc.	Numérico	3
5	DEPENDENCIA	Numérico	2
6	LINEA PRESUPUESTARIA	Numérico	6
7	Cédula (sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
8	NOMBRES (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
9	APELLIDOS (sin comas, comillas, acentos u otro carácter especial)	Carácter	30
10	ESTADO (del Funcionario) Los valores posibles para este campo son: Tipo de Contratación. ☐ PERMANENTE. ☐ CONTRATADO.	Carácter	13
11	OBJETOS DEL GASTO - EJEMPLO: 111 ; 112 ; 113 ; 123 ;125 ; 133 ; 232 (Viáticos)	Numérico	3
12	REMUNERACIÓN TOTAL: monto bruto que resulta de las sumatorias por Objetos de Gastos; sin comas, ni puntos, ni guiones.	Numérico	10
13	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (indicar la fuente del recurso, ejemplo: 10, 20, 30)	Numérico	2
14	CATEGORÍA	Carácter	3
15	PRESUPUESTADO (monto bruto; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

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

NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

ANEXO B-15-03

	00 Múltiple		
25	AÑO DE INGRESO (indicar el año en que ingresó a la función pública)	Numérico	4
26	OFICINA: ubicación georreferenciada conforme a los parámetros de latitud y longitud	Carácter	300
27	PROFESIÓN: exclusivamente oara egresados universitarios, especificar sin puntos, ni comas.	Carácter	60
28	CORREO ELECTRÓNICO: preferentemente de uso institucional caso contrario correo personal.	Carácter	40
29	FECHA DE ACTO ADMINISTRATIVO: esto para justificar fecha exacta de alta o baja, o movimientos (comisionamientos, traslados). Ejemplo de formato (dd,mm,dd).	Carácter	10
30	TIPIFICACIÓN DEL CARGO DE CONFIANZA: SI= S NO= N	numérico	10
31	IDENTIFICADOR DE CONCURSO: Este identificador corresponde al código de concurso publicado en el portal Paraguay Concursa	numérico	10

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ANEXO B-15-07

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

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.Nº	PRESPUESTO 2021				REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTO 2021		
			CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	FUNCION QUE DESEMPEÑA	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	TOTALES								

.....
Asesoría Jurídica

.....
URRHH

.....
UAF

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

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO B-15-09

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

ENTIDADES AJUSTADAS A LA MATRIZ SALARIAL

Nº	NIVEL	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	11	1	CONGRESO NACIONAL
2	11	2	HONORABLE CAMARA DE SENADORES
3	11	3	HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS
4	12	1	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
5	12	2	VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
6	12	3	MINISTERIO DEL INTERIOR
7	12	4	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
8	12	5	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
9	12	6	MINISTERIO DE HACIENDA
10	12	7	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
11	12	8	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA 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 TECNOLOGIAS 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 REPUBLICA
31	15	1	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
32	21	1	BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
33	23	1	INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACION Y METROLOGÍA
34	23	3	INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA
35	23	4	DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL
36	23	6	INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDÍGENA
37	23	9	COMISIÓN NACIONAL DE VALORES
38	23	10	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
39	23	11	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE
40	23	14	INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO
41	23	15	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS
42	23	16	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL
43	23	17	INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANÍA
44	23	18	SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
45	23	19	DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
46	23	20	INSTITUTO FORESTAL NACIONAL
48	23	22	INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA
49	23	24	DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY
50	23	25	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
51	23	26	SECRETARÍA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO
52	23	27	COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA
53	23	28	AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
54	23	29	CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
55	23	30	AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACION DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
56	23	31	AUTORIDAD REGULADORA NUCLEAR
57	23	32	SECRETARIA NACIONAL DE INTELIGENCIA
58	23	33	INSTITUTO SUPERIOR DE BELLAS ARTES
59	23	34	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION SUPERIOR
60	23	35	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA, SALUD Y BIENESTAR ANIMAL
61	25	5	DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL
62	24	5	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
63	27	1	BANCO NACIONAL DE FOMENTO
64	27	3	CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION
65	27	4	FONDO GANADERO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

ANEXO R - 15 - 19

Anexo al Decreto Nº 4780/2021

PLANILLA DE LIQUIDACION DE REMUNERACIONES							
AÑO:		MARCAR CON UNA X:	ORIGINAL:		RECTIFICATIVA:	En este caso, la planilla rectifica a la original presentada, por tanto deberá contener los datos de todos los funcionarios	

RAMO DEL ORGANISMO O ENTIDAD DEL ESTADO:

NIVEL:

ENTIDAD:

Datos de los ejecutivos													APORTES JUBILATORIOS JUBILATORIOS	DATOS PARA CORRESPONDENCIA A LA CAJA JUDICIAL									
Nº	2- Nro. C.I.C. del Funcionario	3- Nombre y Apellido	4- Descripción del Cargo o Clase de Personal	5-Categoría o Nivel de Personal	6-Función Desempeñada	7- Monto Presupuestado	8- Monto No Devengado	9- Monto Devengado	10- Mes al que corresponde la remuneración percibida	11-Código de Retención	12-Fuente de Financiamiento	13-Objeto del Gasto	14- Aporte Jubilatorio del 16 %	15- 20 % del primer sueldo y otras remuneraciones objeto de retención correspondiente al primer ingreso del funcionario	16- 9% del sueldo y demás que percibido por quien se asigne un mejor cargo (Monto)	17- 9% del sueldo correspondiente a funcionarios con licencia y que no cobra (Monto)	18- Haberes computables para aportes jubilatorios		19- Haber computable para Instituciones públicas		20- Cuotas en concepto de aportes jubilatorios y/o similares		21- Aporte Jubilatorio mensualizado para personas con pensión no Caja de Jubilados	
																	20- Monto	20- Acto Administrativo Nº, Fecha (xx/xx/xx)	21- Monto	22- Acto Administrativo Nº, Fecha (xx/xx/xx)	23- Monto	23- Acto Administrativo Nº, Fecha (xx/xx/xx)	24- Monto	24- Acto Administrativo Nº, Fecha (xx/xx/xx)
1												111													
												113													
												133													
												142													
												143													
												147													
												161													
												162													
												199													

Firma y Aclaración
Director de Talento Humano

Firma y Aclaración
Director General de Administración y Finanzas

Firma y Aclaración
Máxima Autoridad Institucional

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda
Anexo al Decreto Nº 4780/2021

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 APLICACION 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 APLICARA IGUALMENTE EL 16% DE RETENCIÓN Y SE CONSIGNARÁ EN ESTE CAMPO. ASI 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. SE 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 ULTIMO 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, AÚN CUANDO FUERA INTERINO. ESTA RETENCIÓN SE DEBE APLICAR POR TODOS LOS OBJETOS DE GASTOS SEÑALADOS EN ESTE DECRETO. OG 111 SUELDO; 113 GASTO DE REPRESENTACIÓN; 132 ESCALAFÓN DOCENTE, 133 BONIFICACIONES, 137 GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES; 161 SUELDOS; 162 GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y 199 OTROS GASTOS DEL PERSONAL, CUANDO ESTE ÚLTIMO OBJETO DE GASTO SEA UTILIZADO PARA EL PAGO DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A CARGOS DE INTERINOS O SIMILARES.

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

17 EN ESTE ÍTEM DEBERÁ CONSIGNARSE EL MONTO DE LAS REMUNERACIONES DEVENGADAS, PERO NO ABONADAS AL FUNCIONARIO DEBIDO A LA APLICACIÓN DE SUSPENSIONES 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 DIAS 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.

24 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.