



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

## **B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORMES 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 Producto.
- 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 u Objetivos.
- B-04-08 Informes de Control y Evaluación.
- B-04-09 Planificación de Productos y Asignación Financiera.
- 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 Producto.
- B-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso.
- B-04-15 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin Afectación del Gasto.
- B-04-16 Matriz de Marco Lógico.
- B-04-17 Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos.
- B-04-18 Modificación Presupuestaria Plurianual.
- B-04-19 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.

## **B05 LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES Y APORTES A LA CAJA FISCAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES.**

- B-05-01 Planilla de Liquidación de Remuneraciones Art. 4° Ley 2345/03.
- B-05-02 Liquidación de Remuneraciones – Comprobante para el Funcionario.
- B-05-03 Aporte a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones.
- B-05-04 Resumen de Cargos Vacantes.

## **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 de Gastos.
- B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).
- B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (Anual).
- B-06-08 Conciliación Bancaria.
- B-06-09 F.C. – 04 Movimiento de Bienes de Uso.
- B-06-10 F.C. – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-11 F.C. – 04.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimiento de Bienes.
- B-06-12 Dictamen 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

## **B04 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS E INFORMES 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 Producto.
- 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 u Objetivos.
- B-04-08 Informes de Control y Evaluación.
- B-04-09 Planificación de Productos y Asignación Financiera.
- 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 Producto.
- B-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso.
- B-04-15 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias del Ingreso sin Afectación del Gasto.
- B-04-16 Matriz de Marco Lógico.
- B-04-17 Modificación de la Estimación Plurianual de Ingresos.
- B-04-18 Modificación Presupuestaria Plurianual.
- B-04-19 Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias Plurianuales.

## **B05 LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES Y APORTES A LA CAJA FISCAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES.**

- B-05-01 Planilla de Liquidación de Remuneraciones Art. 4º Ley 2345/03.
- B-05-02 Liquidación de Remuneraciones – Comprobante para el Funcionario.
- B-05-03 Aporte a la Caja Fiscal de Jubilaciones y Pensiones.
- B-05-04 Resumen de Cargos Vacantes.

## **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 de Gastos.
- B-06-06 Ejecución Presupuestaria de Recursos (Anual).
- B-06-07 Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos (Anual).
- B-06-08 Conciliación Bancaria.
- B-06-09 F.C. – 04 Movimiento de Bienes de Uso.
- B-06-10 F.C. – 04.1 Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales.
- B-06-11 F.C. – 04.2 Movimiento de Bienes de Uso – Detrimiento de Bienes.
- B-06-12 Dictamen 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

- B-06-17 B Recaudación de Impuesto Inmobiliario y Depósito del 15% destinado a Gobiernos Departamentales.
- B-06-18 Constancia del IDAP.
- B-06-19 Solicitud de Inscripción Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) Afectados al Nivel del Objeto del Gasto 800 Transferencias y 900 Otros Gastos.
- B-06-20 Registro Contable de los Compromisos Financieros Asumidos por los OEE por la Entrega Efectiva de los Bienes y/o Servicios por Parte de los Proveedores y/o Acreedores del Estado Realizados en Cumplimiento en los Respectivos Contratos Vigentes.
- B-06-21 Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública.
- B-06-22 Evidencia de Documentación Respaldata - FONACIDE.
- B-06-23 Planilla de Movimiento Financiero - Por Contrato.
- B-06-24 F.C. - 04.3 Movimiento Interno de Bienes de Uso - Traspaso UAF a SUBUAF.

### **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 Formulario de Solicitud de Registro de Firmas de STR's.
- 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.

### **B14 INVERSIÓN PÚBLICA**

- B-14-01 Formulario - Nómina del Personal Vinculado al Proyecto.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

## 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.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

## 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 N° (6): consigne número de las transferencias realizadas mediante giros bancarios.  
Fecha (7): consigne fecha de la Orden de Transferencia.  
Importe en Gs. (8): consigne importe del/los cheque/s.  
Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada N° (9): consigne número de cuenta bancaria con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Banco (10): consigne nombre del Banco con el cual opera la Entidad beneficiada.  
Total Transferido del período(11): consigne suma de los aportes transferidos para el período que se rinde.  
Saldo acumulado (12) (Total del período + saldo anterior): consigne suma del período más saldo anterior (si hubiere).

### B) GASTOS

- Tipo de Comprobante (13): consigne tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).  
Comprobante N° (14): consigne número del comprobante legal.  
Fecha (15): consigne fecha del comprobante legal.  
RUC (16): consigne el Registro Único de Contribuyente del emisor del comprobante legal.  
Timbrado N° (17): consigne número de timbrado del comprobante legal.  
Denominación (18): consigne denominación del emisor del comprobante legal.  
Concepto (19): consigne el concepto que corresponde a la adquisición realizada por la Entidad beneficiada (Ej. compra de alimentos).  
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.

82



PROGRAMACIÓN DE INGRESOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
(Para uso de TP1, TP2, TP3)				
Nombre de la Entidad (1) :				
Tipo de Presupuesto (2):				
Programa/Proyecto (3):				
Sub Grupo (4)	Origen (5)	Fuente (6)	DESCRIPCIÓN (7)	PRESUPUESTO (8)
<b>Total Ingresos (9)</b>				<b>0</b>

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

ANEXO B-01-01 C

PROGRAMACIÓN DE GASTOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
(Para uso de TP1, TP2, TP3)				
Nombre de la Entidad (1) :				
Tipo de Presupuesto (2):				
Programa/Proyecto (3):				
Obj. Gas (4)	F.F. (5)	Org. Fin. (6)	DESCRIPCIÓN (7)	PRESUPUESTO (8)
<b>Total Gastos (9)</b>				<b>0</b>

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

Three handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page. The signatures are in black ink and appear to be initials or full names. The stamp is a circular seal, partially obscured by the signatures.

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

**Nombre de la Entidad (2)** :  
**Programa y/o Proyecto (3)** :  
**Resultado Esperado (4)** :

(En Guaraníes)

Producto/ Bienes o servicios (5)		Unidad de Medida (6)	Enero (7)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
Cod. Grupo Cod. Subg./FF/OF/Dpto. (8)	Descripción (9)		Enero (10)	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
<b>Totales</b>			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 Tesoro o Administrador

1) En este formulario se consignaran las metas productivas (resultados cuantitativos de la entrega de Bienes y/o Servicios) y la asignación financiera, para esta última se deberán consignar las mismas desde el nivel de Grupo, para luego continuar con los Subgrupos (Ejemplo: GRUPO 200 Servicios No Personales- SUBGRUPO 230 Pasajes y Viáticos).

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

3) **Programa y/o Proyecto:** Denominación del Programa y/o Proyecto a que se destina el presupuesto descrito en el formulario.

4) **Resultado Esperado:** Un resultado constituye el efecto que se pretende lograr mediante la producción de bienes o prestación de servicios que la Entidad realiza a través de Programas. Este resultado será enunciativo.

**Planificación y Distribución de la Producción**

5) **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).

6) **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).

7) **Enero, Febrero, Marzo,...** Meses en los que se debe distribuir la metas cuantitativas; de forma mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral.

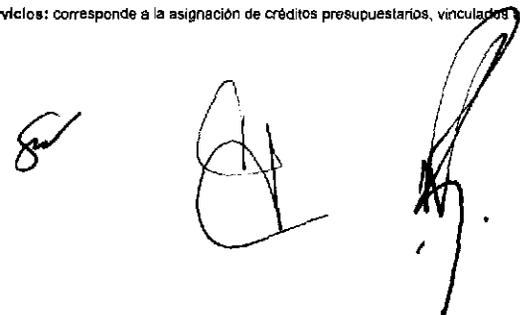
**Planificación de la Asignación Financiera**

8) **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 identifique al Subgrupo, a la Fuente de Financiamiento, al Organismo Financiador y al Dpto. (Ejemplo: 230-10-1-99)

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

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







**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: Previsar 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 N° 2929/2015

Anexo B-01-04

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS  
Arts. 7 y 116 Ley N° 5386/2015

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) Trimestre Informado: \_\_\_\_\_  
 (2) Nombre de la Entidad Origen de los Fondos: \_\_\_\_\_  
 (3) Nombre de la Institución Receptora de los Fondos: \_\_\_\_\_  
 (4) Objetivo: \_\_\_\_\_

Cod. Grupo (8)	Cod. Subg. (8)	OG (7)	FF (8)	OF (8)	Dpto. (10)	Descripción (11)	Presupuesto Total Anual (12)	Monto Recibido en el Trimestre Informado (13)	Ejecución Presupuestaria Total (14)				Ejecución Acumulada (15) = (Σ de los Trimestres)	% de Ejecución del Trimestre Informado (16) = (14/13*100)	% de Ejecución Acumulada/Presupuesto Anual (17) = 15/(12*100)
									1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			

Producto/ Bienes o servicios (18)	Unidad de Medida (19)	Meta Anual (20)	Meta del Trimestre Informado (21)	Avances Productivos (22)				Avances Acumulados (23) = (Σ de los Trimestres)	% de Avance del Trimestre Informado (24) = (22/20*100)	% de Avance Acumulado/Meta Anual (25) = 23/20*100
				1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			

Cod. Grupo (26)	Cod. Subg. (27)	OG (28)	Dpto. (29)	Munic. (30)	Descripción (31)	Ejecución Presupuestaria por Objeto del Gasto (32)				Ejecución Acumulada (33) = (Σ de los Trimestres)
						1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	
						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

(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 exponente de la verdad.

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

*(Handwritten signatures and marks)*

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

Anexo al Decreto N° 2929/2015

**INSTRUCTIVO: CABECERA**

- (1) **Trimestre Informado:** Escribir el trimestre al cual corresponde el Informe. Ej.: Primero, Segundo, Tercera, Cuarto.
- (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.)
- FF: consignar cual es la Fuente Financiera de los recursos públicos, el origen de los fondos recibidos en transferencia. Ej.: FF 10 "Recursos del Tesoro", FF 20 "Recursos del Crédito Público" o FF 30 "Recursos Institucionales".
- OF: El origen de financiamiento es concurrente con la clasificación por fuente de financiamiento. A cada fuente de financiamiento, corresponde un origen de financiamiento. Ej.: FF: 10 "Recursos del Tesoro" OF: 001 "Genuino"
- (8) **Dpto.:** consignar el cod. del Departamento al que corresponden los fondos recibidos
- (11) **Descripción:** consignar la denominación completa del Objeto del Gasto bajo el cual la Entidad Origen de Fondos efectúa la transferencia de recursos
- (12) **Presupuesto Total Anual:** consignar el monto total del presupuesto en guaraníes que será destinado en el año a la institución receptora de fondos.
- (13) **Monto Recibido en el Trimestre Informado:** consignar el monto total recibido en el trimestre por la institución receptora de fondos.
- (14) **Ejecución Presupuestaria:** consignar el monto total gastado en el trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad.
- (15) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos gastados en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1+2+3+4)).
- (16) **% de Ejecución del Trimestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Presupuestaria del trimestre informado (14) dividido el Monto Recibido en el Trimestre Informado (13) y multiplicado por 100]
- (17) **% de Ejecución Acumulada Presupuesto Anual:** consignar el resultado de la siguiente operación [Ejecución Acumulada de los trimestres (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 Trimestre Informado:** cuantificar el objetivo que se pretendió alcanzar durante el trimestre 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 trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad.
- (23) **Avances Acumulados:** consignar el resultado de la sumatoria de las cantidades de bienes y/o servicios provistos en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1+2+3+4))
- (24) **% de Avance del Trimestre Informado:** consignar el resultado de la siguiente operación [Avance Productivo del trimestre informado (22) dividido la Meta del Trimestre 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 trimestre que se informa y en los trimestres informados con anterioridad por Objeto del Gasto.
- (33) **Ejecución Acumulada:** consignar el resultado de la sumatoria de los montos ejecutados por Objeto del Gasto en los trimestres informados ( $\sum$  trimestre (1+2+3+4)).
- (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 trimestre informado.

**INSTRUCTIVO: FORMATO**

Tamaño de Hoja: Oficio

Tipo y Tamaño de Letra: Times New Roman 10

Los montos deberán ser expresados en total de Guaraníes



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

### Anexo B-01-05-07 Tarjeta Nº 1 - EDUCACIÓN

Código	Descripción
	<b>RAZONES ECONÓMICAS</b>
1	Sin recursos en el hogar
2	Necesidad de trabajar
3	Debe hacer labores en el hogar
4	Muy costosos los materiales y matrículas
	<b>RAZONES ESCOLARES</b>
5	No existe Institución Pública/Oficial cercana
6	No existe ninguna Institución cercana
7	No tiene edad adecuada
8	Considera que terminó los estudios
9	Considera de poco valor la educación
10	Institución cercana de baja calidad
11	En la Institución cercana no existe cupo
12	El Horario no es conveniente
13	La Institución está clausurada
14	El docente no asiste con regularidad
15	Institución no ofrece todos los grados/cursos
16	Requiere educación especial
17	No quiere estudiar
18	Asiste a enseñanza no formal
	<b>OTRAS RAZONES</b>
19	Por enfermedad
20	Por embarazo
21	Debe cuidar de hermanos menores
22	Otras razones familiares
23	Servicio Militar







PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 29291/2015

### Anexo B-01-05-10 TARJETA N° 4 - CÓDIGO DE CULTIVOS

Código	Nombre
101	Algodón
102	Soja
103	Trigo
104	Sorgo
105	Caña de azúcar
106	Maíz
109	Locro
110	Mani
111	Poroto
112	Feijao
113	Poroto manteca
114	Arveja
115	Habilla
116	Tabaco
117	Arroz con riego
118	Arroz secano
119	Papa
120	Cebolla de cabeza
121	Zapallo y zapallito
122	Calabaza (andai)
123	Melón
124	Sandia
125	Mandioca
126	Tártago
127	Batata
128	Menta
129	Girasol
130	Ajo
131	Sésamo
132	Ka'a he'e
133	Otros cultivos temporales
201	Tomate
202	Frutilla
203	Locote
204	Zanahoria
205	Repollo
206	Pepino
207	Lechuga
208	Orégano
209	Perejil
210	Acelga
211	Cebollita en hoja
212	Remolacha
213	Apio
214	Espinaca
215	Rabanito
216	Hortalizas surtidas
217	Otras hortalizas
218	Plantas medicinales
219	Floricultura
301	Banano
302	Pera
303	Durazno
304	Nispero

Código	Nombre
305	Ciruela
306	Naranja agrio
307	Naranja dulce
308	Pomelo
309	Mandarina
310	Limón
311	Piña (ananá)
312	Tung
313	Uva (vid)
314	Cafeto
315	Yerba mate
316	Aguacate (palta)
317	Guayabo
318	Mamón (papaya)
319	Mango
320	Otros cultivos permanentes
888	NO APLICABLE
999	NO INFORMADO

SV



ANEXO B-01-07

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

### RENDICIÓN DE CUENTAS REPRESENTACIÓN CONSULAR Y/O REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

- (1) ENTIDAD APORTANTE:
- (2) REPARTICIÓN CONSULAR Y/O REPRES. DIPLOMÁTICA DE:
- (3) CORRESPONDIENTE AL PERIODO:

A) APORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Cheque Nº (6)	Fecha (7)	Importe en Gs. (8)	Depositado en la Cuenta Bancaria de la Entidad Beneficiada Nº (9)	Fecha de depósito (10)	Banco (11)
Total Transferido del periodo (12)							
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior)							

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14)	Comprobante Nº (15)	Fecha (16)	Concepto (17)	Objeto del Gasto (18)	Importe en Gs. (19)	Observaciones (20)
b.1) GASTOS ADMINISTRATIVOS						
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (21)						
b.2) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO						
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (22)						
TOTAL GASTOS (23)						
SALDO A RENDIR (24) (tem 12 - tem 23)						

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (25)

CÓNSUL Y/O REPRES.  
DIPLOMÁTICA/  
PAÍS/CIUDAD  
Firma, sello y aclaración

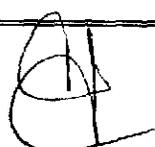
TESORERO O  
ADMINISTRADOR - M.R.E.  
Firma, sello y aclaración

DIRECTOR UAF/SUAF's  
M.R.E.  
Firma, sello y aclaración

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (26)

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA:






PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2924/2015

INSTRUCTIVO PARA USO DE FORMULARIO - ANEXO B-01-08

INFORME DE RESULTADOS DE GESTIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS DE GOBIERNOS MUNICIPALES

Para el llenado del presente Formulario se deberán tener en cuenta los alcances y conceptos contenidos en el mismo.

<b>FORMULARIO</b>	Informe de Resultados de Gestión de Recursos Específicos de Gobiernos Municipales.
<b>OBJETIVO</b>	Instaurar en los Gobiernos Municipales el Enfoque de Gestión por Resultados, para el ejercicio y aplicación de Indicadores de Desempeño Municipal. Dar cumplimiento a la Ley N° 48/90/2013, en su Art. N° 2, Inciso b) Informar al Ministerio de Hacienda sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los programas y/o proyectos en ejecución, específicamente actividades desarrolladas y el monto de los recursos aplicados de conformidad a las normas establecida en el Artículo 27 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", y de acuerdo con la periodicidad establecida anualmente en la Ley de Presupuesto General de La Nación y por el Ministerio de Hacienda.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	La elaboración y firma del documento es responsabilidad del Encargado Administrativo y/o Contable de la Municipalidad y del Intendente Municipal.
<b>PERIODICIDAD</b>	Informe Cuatrimestral.
<b>DISTRIBUCIÓN / DESTINATARIOS</b>	2 (dos) Copias Originales, 1 (una) para el Ministerio de Hacienda y 1 (una) para el Congreso Nacional.
<b>PRODUCTO</b>	Es la producción de bienes y servicios de los programas, subprogramas o proyectos del Presupuesto Institucional Municipal, entregados a la ciudadanía con los recursos recibidos.
<b>INDICADOR</b>	Factor cuantitativo o cualitativo o variable que constituye una unidad de medida que permite el seguimiento y la medición de los avances productivos con relación a la ejecución física de los bienes y servicios y/o productos entregables contenidos en los programas, subprogramas y proyectos del Presupuesto Municipal.
<b>CONCEPTO / CÓDIGO</b>	Tipo de Presupuesto: pueden ser Tipo 1 "Presup. de Administración", Tipo 2 "Presup. de Acción" y Tipo 3 "Presup. de Inversión". Fuente de Financiamiento: pueden ser FF30 "Recursos Institucionales" y FF20 "Crédito Público Interno y Externo". Organismo Financiador: hace referencia a las fuentes específicas que financian los créditos presupuestarios provenientes de los Recursos del Tesoro (FF10), del Crédito Público Interno y Externo (FF20) e Institucionales (FF30). Objeto del Gasto: la clasificación de los gastos según su objeto determina la naturaleza de los bienes y/o servicios que el Gobierno (Organismos y Entidades del Estado) adquiere para desarrollar sus actividades.
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	Es la asignación financiera de recursos para el cumplimiento de las actividades contenidas en los programas, subprogramas y proyectos del Presupuesto Municipal.
<b>EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	Es la ejecución de los recursos correspondientes al Plan Financiero, destinados al desarrollo de los programas, subprogramas y proyectos del Presupuesto Municipal.
<b>LÍNEA DE BASE</b>	Es la característica de la situación al principio del periodo de planificación; valor de un indicador medido al principio (o acerca del principio). Los datos de Línea de Base en materia de Indicadores son muy importantes y tienen por objeto dar una idea de la situación existente antes de que intervenga el proyecto. Describen la situación, cuantificando los niveles de los indicadores seleccionados, de manera que puedan volver a ser examinados más tarde para verificar los avances o efectuar una evaluación.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Es la denominación genérica de la información proveniente de la Línea de Base. Es la descripción de la información que se desea medir con la entrega de un producto a la comunidad o ciudadanía.
<b>REGISTRO</b>	Son los datos cuantitativos (cantidades numéricas, estadísticas) proveídos por la Línea de Base. Es la cuantificación inicial que sirve para la medición del alcance del producto a ser entregado a la comunidad y/o ciudadanía.
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Es la cantidad física de un determinado producto. Puede estar denominado en unidades físicas y/o montos financieros. Es la expresión con la cual es susceptible de medir el producto, Ej.: alumnos, almuerzos, raciones, becarios, aulas, kilómetros de empedrados y/o pavimentos, m <sup>2</sup> de construcción etc.
<b>META</b>	Resultado esperado que es delimitado e indica atributos como cantidad, tiempo, lugar, calidad de lo que se estableció que se quiere lograr. Niveles cuantificables de los indicadores que se quiere lograr en un tiempo determinado. Nivel de logro que se espera alcanzar al final del periodo, que refleja el compromiso que se debe cumplir.
<b>AVANCE</b>	Es el nivel deseado de desempeño a lograr en un tiempo determinado, que se pretende alcanzar con un producto a ser entregado a la comunidad y/o ciudadanía, acorde a su Línea de Base Inicial. Es la ejecución del producto.
<b>% PORCENTAJE</b>	Es la relación porcentual que se obtiene dividiendo el Avance con la Meta de un producto, es decir, de un bien o servicio entregado a la comunidad o ciudadanía.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN (*)</b>	Son los documentos respaldatorios y/o justificaciones de inversiones, que sirven para dar aval o validez a la entrega o provisión de un determinado producto a la comunidad o ciudadanía. Ej.: Lista de Alumnos Matriculados, Planilla de Recepción de Almuerzo Escolar, Factura Legal, Acta de Entrega de Becas, Documento de Fiscalización pertinente expedido por la Dirección de Infraestructura del MEC.
<b>OBSERVACIONES</b>	Se refiere a los comentarios que atañen a la ejecución propia sobre el avance de un determinado producto (pueden ser positivo o negativo).

**Economía/proceso:** Es aquel indicador que refleja el nivel de ejecución presupuestaria de los montos financieros transferidos por el Ministerio de Hacienda a los diferentes Municipios (según concepto, Royalties, FONACIDE, etc.). Es medido en porcentaje.

**Ejecución/Producto:** Es aquel indicador que refleja el nivel de cumplimiento en la entrega de bienes o servicios contemplados en las normativas correspondientes (Ej.: Ley Orgánica Municipal, FONACIDE, etc.). De acuerdo a estas normativas, el uso y destino de los montos deben ser utilizados por ejemplo, para el almuerzo escolar, construcción de sistemas de agua, mejoramiento de áreas verdes, construcciones de caminos, etc. Es medido en porcentaje.

**Línea de base:** corresponde al total de beneficiarios potenciales o al total de demanda potencial de un determinado bien o servicio que se pretende satisfacer en un periodo de tiempo, y que es recogido para su monitoreo en cuanto al avance en la cobertura y para el establecimiento de metas razonables en los diferentes Ejercicios Fiscales.

**Medios de Verificación:** corresponde a la información requerida para la medición de los indicadores se obtiene a través de instrumentos de recolección de los datos disponibles (encuestas, fichas, registros, otros). Estos datos son almacenados en bases de datos u otros instrumentos y transformados en información a través de mecanismos de sistematización tales como informes consolidados, reportes, agregación de datos (sub totales por región, por mes, por producto, etc. o cuadros resumidos). Estos últimos son los denominados medios de verificación, ya que permiten verificar los valores informados en cada operando (numerador y denominador) del indicador y no solo el valor final. Si no hay sistematización de datos no es posible comprobar la información entregada en la fórmula del respectivo indicador.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

**ANEXO B-02-01 B**

**DECLARACION JURADA DE LOS CÓDIGOS DE CONTRATACIÓN (CC) EMITIDOS PARA ENTIDADES NO CONECTADAS AL SIAF Y NO CANCELADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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 2014 y serán obligados con los créditos previstos en el Presupuesto General del Ejercicio 2015 de nuestra Entidad.

Organismo / Entidad \_\_\_\_\_ Código SICP \_\_\_\_\_

Nº DE ORDEN	CC Nº	RUC	Proveedor y/o Contratadora	Monto Total Contratado	Monto Obligado Acumulado al 31/12/14	Monto a Obligar Ejercicio 2015	CDPN*
<b>Detalle de la Imputación Presupuestaria por Ejercicios Fiscales Anteriores (aquí se detallan los montos obligados en las diferentes líneas presupuestarias y separados por año)</b>				<b>Detalle de la Imputación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2015</b>			
Año	Línea Presupuestaria	Monto Obligado	Año	Línea Presupuestaria	Monto a Obligar		
<b>TOTAL POR AÑO</b>		0	<b>TOTAL POR AÑO</b>		0		
Año	Línea Presupuestaria	Monto Obligado	<b>TOTAL POR AÑO</b>		0		
<b>TOTAL POR AÑO</b>		0					

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Titular de la UOC

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Responsable de la UAF

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Máxima Autoridad Institucional

*(Handwritten signatures and initials)*







PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP)

ANEXO B-02-04

CDP N° \_\_\_\_\_/2015

Fecha Emisión

Descripción

Modalidad

Entidad

N° PAC .....

AÑO:

Línea Presupuestaria									1	2	3	4	5	6	7 = (5+6)	8 = 2 - (3+4+7)
TIPO	PRG.	SUBP.	PRY.	U. Res	S.O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Presupuesto Vigente 2015	Plan Financiero Vigente 2015	Compromisos	Modif. Presup.	Certificación Actual	Certificaciones Anteriores	Certificación (Actual + Anteriores)	Saldo del Plan Financiero Disponible
<b>TOTAL</b>																

Firma, sello  
Responsable UAF's

Firma, sello  
Organo de Control Interno

Firma, sello  
Responsable de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

**FORMULARIO DE ADJUDICACIÓN**

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

**I - Datos del Proveedor / Contratista Adjudicado**

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

**II - Datos del Procedimiento**

Código SICP:

UOC:

SUB-UOC:

Nro. De PAC  Modalidad:

Descripción del Bien, Obra o Servicio:

Acta/Resolución de Adjudicación N°:  Fecha:

Tipo de Contrato  Número:  Fecha:

Plazo Contractual

Monto Total Contratado:

Moneda  Tipo de Cambio  Fecha  Entidad

En letras:

**Montos a ser Aplicados en los Ejercicios Fiscales:**

Año	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Monto						

**III - Línea Presupuestaria**

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2015, son los que se detallan a continuación:

Año	Tipo Presup.	Programa	Sub Programa	Proyecto	SIG.OG.	E.F.	O.F.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado
<b>TOTAL</b>										0

Firma, Sello  
Responsable de la UOC

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

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](http://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	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Monto						

#### III - Línea Presupuestaria

Los rubros a ser destinados para la presente Contratación en el Ejercicio Fiscal 2015, son los que se detallan a continuación:

Año	Tipo Presup.	Programa	Sub-Programa	Proyecto	SGO G	R.F.	O.P.	Dpto.	Descripción	Monto a ser Utilizado
<b>TOTAL</b>										

Son Garantías:

**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.

*[Handwritten signatures and initials]*



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

Anexo B-02-07

Orden N°:

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 N° 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





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

ANEXO B-02-09  
FOR-DNC-20

Contrataciones Públicas

DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN  
ASOCIACIÓN DE CÓDIGO DE CATALOGO POR ID

DATOS

ENTIDAD:	
UOC/SUBUOC/UEP:	
CÓDIGO SICP:	
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 CATALOGO A SER UTILIZADOS EN EL PAC			
CÓDIGOS DE CATALOGO (A NIVEL 4)	O.GASTO	MONTO	% (*)

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

(\*) Art. 15, Inciso 2 - Decreto 21.909/03





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

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 2.051/03 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	

II - Datos del Procedimiento

Monto Total Contratado: \_\_\_\_\_ Moneda: \_\_\_\_\_  
 En letras: \_\_\_\_\_  
 Monto a ser Aplicado en el Ejercicio Fiscal 2015: \_\_\_\_\_

III - Líneas Presupuestarias

Código SICP: \_\_\_\_\_  
 Nivel de Entidad: \_\_\_\_\_  
 Código de Entidad: \_\_\_\_\_

Tipo Presup.	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.G.O.C.	F.F.	C.F.	Ópto.	Descripción	Monto a ser Utilizado Ejercicio 2015
<b>TOTAL</b>									0

Se adjuntan documentos:  
 Factura o Contrato (en caso de Capacitación lista 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



**FORMULARIO DEL LLAMADO A CONTRATACIÓN REGIDA 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

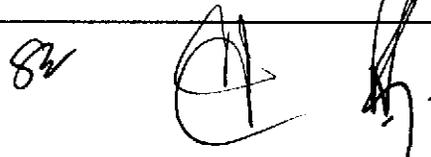
PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN

**VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:**

INVITADO 1	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 2	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 3	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 4	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 5	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>

OBSERVACIONES



**FORMULARIO DEL LLAMADO A CONTRATACIÓN REGIDA POR LA LEY N° 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:

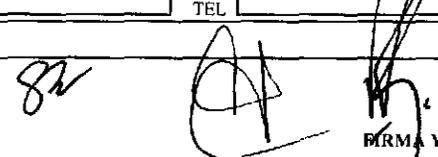
PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:

LUGAR DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN:

**VI- LA CONVOCANTE INVITA A PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO EN FORMA NO RESTRICTIVA A:**

INVITADO 1	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 2	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 3	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 4	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>
INVITADO 5	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	RUC	<input type="text"/>

OBSERVACIONES:

  
**FIRMA Y SELLO RESPONSABLE UOC**

**FORMULARIO DEL LLAMADO A CONTRATACIÓN REGIDA POR LA LEY N° 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 al Decreto Nº 2929/2015

Anexo B-02-15  
FOR-DNC-19

Contrataciones Públicas

**DEPARTAMENTO DE PAC Y CATALOGACIÓN**  
**FORMULARIO DE MANTENIMIENTO DE CÓDIGOS DE CATALOGO**

**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 CATALOGO		
CÓDIGO DE CATALOGO - NIVEL 4	CATEGORÍA	O.GASTO

SN AL



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2729/2015

**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/ADAF	Nombre o Razón Social	Nombre de Fantasia

**II - Datos del Procedimiento**

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

Monto Total Contratado:

Detalle de los Montos Aplicados por Ejercicio Fiscal:					
Año	2015	2016	2017	2018	2019
Monto					

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

Año	Tipo Presup.	Programa	Sub Programa	Proyecto	S.O.G.	F.P.	O.P.	Dpto.	Monto
<b>TOTAL</b>									

**IV - Motivo de la Solicitud**

La presente modificación se realiza en carácter de Declaración Jurada siendo los datos consignados de exclusiva responsabilidad de la Entidad convocante incluyendo la correcta imputación presupuestaria.

Firma y Sello  
Responsable de la UOC



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999 | 2015

ANEXO B-03-01

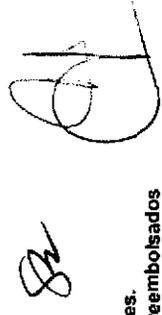
**TABLA DE VALORES  
VIÁTICOS INTERIOR**

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| a) Gastos de hospedaje o estancia           | de 1 a 4 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 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	70.156	420.936
San Pedro	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Cordillera	3	1	1	1	6	70.156	420.936
Guaira	3	1	1	1	6	70.156	420.936
Caaguazú	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Caazapa	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Itapúa	3,5	2	1	1	7,5	70.156	526.170
Misiones	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Paraguari	1,5	1	1	1	4,5	70.156	315.702
Alto Paraná	3,5	2	1	1	7,5	70.156	526.170
Central	3,5	2	1	1	7,5	70.156	526.170
Neembucú	1,5	2	1	1	5,5	70.156	385.858
Anambay	2	2	1	1	6	70.156	420.936
Carindeyú	2	2	1	1	6	70.156	420.936
Pte. Hayes	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Alto Paraguay	2	1	1	1	5	70.156	350.780
Boquerón	3	2	1	1	7	70.156	491.092
Vigente							
mar-14							
Salario Mínimo Vigente	1.824.055						
Jornal Diario	70.156						

82



**OBSERVACIÓN:**

- \* Otros Gastos: Incluye los gastos imprevisos 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.

(1) En Gastos de Fuerza Mayor incluyen aquellos gastos imprevisos 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 2927/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Afghanistan (Afghani)</b>					
Kabul	181	199	217	235	272
Kabul (Kabul Serena)	263	289	316	342	395
<b>Albania (Albania Lek(e))</b>					
Tirana	174	191	209	228	261
Durres (Adriatic)	127	140	152	165	191
Shkodra	142	156	170	185	213
Vlore	119	131	143	155	179
<b>Algeria (Algerian Dinar)</b>					
Algiers	264	290	317	343	396
<b>American Samoa (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	238	262	286	309	357
<b>Angola (Kwanza)</b>					
Luanda	400	440	480	520	600
<b>Anguilla (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 14 Abr.)	426	469	511	554	639
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	319	351	383	415	479
<b>Antigua (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 Abr. - 30 Nov.)	337	371	404	438	506
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 31 Mar.)	352	387	422	458	528
<b>Argentina (Argentine Peso)</b>					
Buenos Aires	384	422	461	499	576
Bariloche and Ushuaia	399	439	479	519	599
Mendoza y Neuquen	205	226	246	267	308
Cordoba y Mar del Plata	276	304	331	359	414
<b>Armenia (Armenian Dram)</b>					
Yerevan	180	198	216	234	270
<b>Aruba (N.A. Gulder)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	295	325	354	384	443
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	378	416	454	491	567
<b>Australia (AUL Dollar)</b>					
Canberra, Melbourne & Sydney	298	328	358	387	447
<b>Austria (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	276	304	331	359	414
<b>Azerbaijan ((nex) Azerbaijan Manat)</b>					
Baku	240	264	288	312	360
<b>Bahamas (Bahamian Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (20 Dic.-20 Abr.)	393	432	472	511	590
Cualquier Ciudad (21 Abr.-19 Dic.)	395	435	474	514	593
<b>Bahrain (Bahraini Dinar)</b>					
Manama	345	380	414	449	518
Manama (Movenpick)	371	408	445	482	557
<b>Bangladesh (Bangladesh Taka)</b>					
Dhaka	117	129	140	152	176
Chittagong (Agrabad and Peninsula)	138	152	166	179	207
<b>Barbados (Barbados Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (16 Abr. - 15 Dic.)	350	385	420	455	525
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 15 Abr.)	365	402	438	475	548
<b>Belarus (Belarusian Ruble)</b>					
Minsk	283	311	340	368	425
<b>Belgium (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	362	398	434	471	543
<b>Belize (Belize Dollar)</b>					
Belize City	290	319	348	377	435
<b>Benin (CFA Franc)</b>					
Cotonou	165	182	198	215	248

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+60%)
<b>Bermuda (Bermuda Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (01 Dic. - 14 Mar.)	459	505	551	597	689
Cualquier Ciudad (15 Mar. - 30 Nov.)	510	561	612	663	765
<b>Bhutan (Bhutan Ngultrum)</b>					
Thimphu	92	101	110	120	138
<b>Bolivia (Boliviano)</b>					
La Paz	196	216	235	255	294
Cochabamba	129	142	155	168	194
Santa Cruz	204	224	245	265	306
<b>Bosnia and Herzegovina (Convertible Mark)</b>					
Sarajevo	164	180	197	213	246
<b>Botswana (Botswana Pula)</b>					
Gaberone	249	274	299	324	374
<b>Brazil (Brazilian Real)</b>					
Brasilia	224	246	269	291	336
Belo Horizonte	175	193	210	228	263
Cuiaba	173	190	208	225	260
Curitiba	144	158	173	187	216
Porto Alegre	167	184	200	217	251
Recife	190	209	228	247	285
Rio De Janeiro	250	275	300	325	375
Salvador	152	167	182	198	228
Sao Paulo	246	271	295	320	369
<b>British Virgin Islands (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 15 Abr.)	352	387	422	458	528
Cualquier Ciudad (16 Abr. -14 Dic.)	298	328	358	387	447
<b>Brunei (Brunei Dollar)</b>					
Bandar Seri Begawan	212	233	254	276	318
Jerudong	288	317	346	374	432
<b>Bulgaria (New Lev)</b>					
Sofia	239	263	287	311	359
Burgas, Plovdiv, Stara Zagora, Varna	149	164	179	194	224
<b>Burkina Faso (CFA Franc)</b>					
Ouagadougou	195	215	234	254	293
Bobo-Dioulasso	145	160	174	189	218
<b>Burundi (Burundi Franc)</b>					
Bujumbura	235	259	282	306	353
<b>Cambodia (Cambodian Riel)</b>					
Phnom Penh	132	145	158	172	198
Siem Reap	106	117	127	138	159
<b>Cameroon (CFA Franc)</b>					
Yaounde	188	207	226	244	282
<b>Canada (Canadian Dollar)</b>					
Ottawa	350	385	420	455	525
Montreal	316	348	379	411	474
Toronto	342	376	410	445	513
Vancouver	363	399	436	472	545
<b>Canary Islands (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	190	209	228	247	285
<b>Cape Verde (CV Escudo)</b>					
Praia	244	268	293	317	366
<b>Cayman Islands (Cayman Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 Dic. - 30 Abr.)	388	427	466	504	582
Cualquier Ciudad (1 May - 30 Nov.)	307	338	368	399	461
<b>Central African Rep. (CFA Franc)</b>					
Bangui	151	166	181	196	227

82



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+60%)
<b>Chad (CFA Franc)</b>					
Ndjamena	204	224	245	265	306
<b>Chile (Chilean Peso)</b>					
Santiago	269	296	323	350	404
Cualquier Ciudad	153	168	184	199	230
<b>China (Renminbi)</b>					
Beijing	278	306	334	361	417
Chengdu	328	361	394	426	492
Shanghai	372	409	446	484	558
Xiamen	316	348	379	411	474
<b>China, Hong Kong SAR (HongKong Dollar)</b>					
Hong Kong	393	432	472	511	590
<b>China, Macau (Pataca)</b>					
Macau	243	267	292	316	365
<b>Colombia (Colombian Peso)</b>					
Bogota	161	177	193	209	242
Barranquilla	102	112	122	133	153
Cali	132	145	158	172	198
Cartagena	167	184	200	217	251
Medellin	136	150	163	177	204
San Andres	149	164	179	194	224
Santa Marta	150	165	180	195	225
<b>Comoros (Comoros Franc)</b>					
Moroni	221	243	265	287	332
<b>Congo (CFA Franc)</b>					
Brazzaville	297	327	356	386	446
<b>Congo, Dem. Rep. (Franc Congolais)</b>					
Kinshasa	298	328	358	387	447
Goma	211	232	253	274	317
<b>Cook Islands (NZE Dollar)</b>					
Rarotonga	276	304	331	359	414
<b>Costa Rica (COS Colon)</b>					
San Jose	199	219	239	259	299
Heredia	183	201	220	238	275
<b>Cote d'Ivoire (CFA Franc)</b>					
Abidjan	236	260	283	307	354
<b>Croatia, Republic of (Kuna)</b>					
Zagreb	219	241	263	285	329
Dubrovnik	381	419	457	495	572
Split	258	284	310	335	387
<b>Cuba (Cuban Peso)</b>					
Havana	232	255	278	302	348
Varadero	203	223	244	264	305
<b>Curacao (N.A. Gulder)</b>					
All Areas (15 April - 15 December)	272	299	326	354	408
All Areas (16 December - 14 April)	301	331	361	391	452
<b>Cyprus (Euro)</b>					
Nicosia	193	212	232	251	290
<b>Czech Republic (Czech Koruna)</b>					
Prague	275	303	330	358	413
Karlovy Vary	295	325	354	384	443
<b>Denmark (Danish Krone)</b>					
Cualquier Ciudad	348	381	415	450	519
<b>Djibouti (Djibouti Francs)</b>					
Djibouti	159	175	191	207	239
Tadjourah	117	129	140	152	176



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

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 Directoras, Asesores, Coordinadores y equivalentes en los OEE	Viceministros y Gerentes Generales	Ministros de Poderes y Presidentes de Entidades Descentralizadas
	1	2*(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Dominica (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	281	309	337	365	422
<b>Dominican Republic (Dominican Peso)</b>					
Santo Domingo	272	299	326	354	408
Santiago	214	235	257	278	321
<b>Ecuador (US Dollar)</b>					
Quito	204	224	245	265	306
Guayaquil	189	208	227	246	284
<b>Egypt (Egyptian Pound)</b>					
Cairo	293	322	352	381	440
<b>El Salvador (ELS Colon)</b>					
San Salvador	225	248	270	293	338
<b>Equatorial Guinea (CFA Franc)</b>					
Malabo	294	323	353	382	441
Bata	236	260	283	307	354
<b>Eritrea (Nafka)</b>					
Asmara	191	210	229	248	287
<b>Estonia (Kroon(l))</b>					
Tallinn	259	285	311	337	389
Tartu	229	252	275	298	344
<b>Ethiopia (Ethiopian Birr)</b>					
Addis Ababa	207	228	248	269	311
<b>Fiji (Fiji Dollar)</b>					
Suva	226	249	271	294	339
Coral Coast	265	292	318	345	398
Nadi	148	163	178	192	222
<b>Finland (Euro)</b>					
Helsinki	322	354	386	419	483
<b>France (Euro)</b>					
Paris	356	392	427	463	534
Cualquier Ciudad	309	340	371	402	464
<b>Gabon (CFA Franc)</b>					
Libreville	307	338	368	399	461
<b>Gambia (Gambian Dalasi)</b>					
Banjul	218	240	262	283	327
<b>Georgia, Republic of (Georgian Lari)</b>					
Tbilisi	181	199	217	235	272
<b>Germany (Euro)</b>					
Berlin	335	369	402	436	503
Bonn	261	287	313	339	392
Hamburg	338	372	406	439	507
<b>Ghana (New Cedi)</b>					
Accra	341	375	409	443	512
<b>Gibraltar (Gibraltar Pound)</b>					
Cualquier Ciudad	461	507	553	599	692
<b>Greece (Euro)</b>					
Athens	293	322	352	381	440
<b>Grenada (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Dic.-15 Abr.)	396	436	475	515	594
Cualquier Ciudad (16 Abr.-14 Dic.)	352	387	422	458	528
<b>Guam (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	315	347	378	410	473
<b>Guatemala (Quetzal(es))</b>					
Guatemala City	183	201	220	238	275
Antigua	199	219	239	259	299
<b>Guinea (Guinean Franc)</b>					

82



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
Conakry	299	329	359	389	449
<b>Guinea Bissau (CFA Franc)</b>					
Bissau	206	227	247	268	309
<b>Guyana (Guyana Dollar)</b>					
Georgetown	265	292	318	345	398
<b>Haiti (Gourde)</b>					
Port-Au-Prince	238	262	288	309	357
St. Marc	234	257	281	304	351
<b>Honduras (Lempira)</b>					
Tegucigalpa	209	230	251	272	314
Roatan	229	252	275	298	344
San Pedro Sula	197	217	236	256	296
<b>Hungary (Forint)</b>					
Cualquier Ciudad	292	321	350	380	438
<b>Iceland (Iceland Krona)</b>					
Cualquier Ciudad (May - Sept)	330	363	396	429	495
Cualquier Ciudad (Oct - Abr.)	259	285	311	337	389
<b>India (Indian Rupee)</b>					
New Delhi (Abr - Ago)	154	169	185	200	231
New Delhi (Sept - Mar)	181	199	217	235	272
Mumbai (Bombay)	184	202	221	239	276
<b>Indonesia (Rupiah)</b>					
Jakarta	271	298	325	352	407
Bali Island	297	327	356	386	446
Jayapura	169	186	203	220	254
Medan	150	165	180	195	225
Yogyakarta	184	202	221	239	276
<b>Iran (Iranian Rial)</b>					
Tehran	216	238	259	281	324
<b>Iraq (Iraqi Dinar)</b>					
Baghdad	242	266	290	315	363
Cualquier Ciudad	135	149	162	176	203
<b>Ireland (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	287	316	344	373	431
<b>Israel (Shekel)</b>					
Tel Aviv	403	443	484	524	605
Jerusalem	311	342	373	404	467
Tiberias	360	396	432	468	540
<b>Italy (Euro)</b>					
Rome	315	347	378	410	473
Florence	266	293	319	346	399
Milan	346	381	415	450	519
Palermo	343	377	412	446	515
Turin	289	318	347	376	434
<b>Jamaica (Jamaican Dollar)</b>					
Kingston	313	344	376	407	470
<b>Japan (Yen)</b>					
Tokyo	280	308	336	364	420
Kyoto	206	227	247	268	309
Nagoya	198	218	238	257	297
Yokohama	220	242	264	286	330
Cualquier Ciudad	179	197	215	233	269
<b>Jordan (Jordanian Dinar)</b>					
Amman	253	278	304	329	380
Jerusalem	311	342	373	404	467
<b>Kazakhstan (Tenge)</b>					

82



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
Astana	310	341	372	403	465
Almaty	307	338	368	399	461
<b>Kenya (Kenyan Shilling)</b>					
Nairobi	312	343	374	406	468
Mombasa	193	212	232	251	290
<b>Kiribati (AUL Dollar)</b>					
Christmas Island	141	155	169	183	212
Cualquier Ciudad	152	167	182	198	228
<b>Korea, Dem. Peo. of (N. Korean Won)</b>					
Pyongyang	188	207	226	244	282
<b>Korea, Republic of (S. Korean Won)</b>					
Seoul	415	457	498	540	623
Changwon	276	304	331	359	414
Gangneung	291	320	349	378	437
Pyeongchang	308	339	370	400	462
<b>Kuwait (Kuwaiti Dinar)</b>					
Kuwait City	331	364	397	430	497
<b>Kyrgyzstan (Som)</b>					
Bishkek	214	235	257	278	321
<b>Lao Peo. Dem. Rep. (Kip)</b>					
Vientiane	163	179	196	212	245
<b>Latvia (Latvian Lats)</b>					
Riga	211	232	253	274	317
<b>Lebanon (Lebanese Pound)</b>					
Beirut (Movenpick) 1 January - 14 June	347	382	416	451	521
Beirut (Movenpick) 15 June - 31 December	520	572	624	676	780
<b>Lesotho (Loti)</b>					
Maseru	126	139	151	164	189
Leribe	100	110	120	130	150
<b>Liberia (Liberian Dollar)</b>					
Monrovia	235	259	282	306	353
<b>Libya (Libyan Dinar)</b>					
Tripoli	216	238	259	281	324
Cualquier Ciudad	177	195	212	230	266
<b>Lithuania (Lithuania Litas)</b>					
Vilnius	205	226	246	267	308
<b>Luxembourg (Euro)</b>					
All Areas	328	361	394	426	492
<b>Madagascar (Ariary (New Madagascar Franc))</b>					
Antananarivo	188	207	226	244	282
<b>Malawi (Malawi Kwacha)</b>					
Lilongwe	229	252	275	298	344
<b>Malaysia (Ringgit)</b>					
Kuala Lumpur	212	233	254	276	318
Kota Kinabalu (Sabah)	163	179	196	212	245
<b>Maldives (Rufiyaa)</b>					
Male	257	283	309	334	386
<b>Mali (CFA Franc)</b>					
Bamako	199	219	239	259	289
<b>Malta (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	250	275	300	325	375
<b>Marshall Islands (US Dollar)</b>					
Majuro	224	246	269	291	336
Cualquier Ciudad	67	74	80	87	101
<b>Mauritania (Ougulya)</b>					
Nouakchott	162	178	194	211	243

82



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2939/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Mauritius (Mauritius Rupee)</b>					
Port Louis/Mauritius	248	273	298	322	372
<b>Mexico (Mexican Peso)</b>					
Mexico City	339	373	407	441	509
Acapulco, Guerrero	390	429	468	507	585
Cancun, Quintana Roo	377	415	452	490	566
Guadalajara, Jalisco	233	256	280	303	350
Mérida, Yucatán	287	316	344	373	431
Monterrey, Nuevo Leon	295	325	354	384	443
Puebla, Puebla	259	285	311	337	389
<b>Micronesia, Fed States Of (US Dollar)</b>					
Kosrae	202	222	242	263	303
<b>Moldova (Moldovan Leu)</b>					
Chisinau	194	213	233	252	291
<b>Monaco (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	356	392	427	463	534
<b>Mongolia (Mongol Tugrik)</b>					
Ulan Bator	213	234	256	277	320
<b>Montenegro (Euro)</b>					
Podgorica	146	161	175	190	219
<b>Montserrat (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	256	282	307	333	384
<b>Morocco (Morocco Dirham)</b>					
Rabat	226	249	271	294	339
<b>Mozambique (Metical)</b>					
Maputo	311	342	373	404	467
Beira	267	294	320	347	401
<b>Myanmar (Myanmar Kyat)</b>					
Yangon	193	212	232	251	290
Nyaungoo-Bagan	205	226	246	267	308
<b>Namibia (Namibia Dollar)</b>					
Windhoek	167	184	200	217	251
<b>Nauru (AUL Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	162	178	194	211	243
<b>Nepal (Nepalese Rupee)</b>					
Kathmandu	172	189	206	224	258
<b>Netherlands (Euro)</b>					
Cualquier Ciudad	335	369	402	436	503
<b>New Zealand (NZE Dollar)</b>					
Auckland, Christchurch, Wellington	352	387	422	458	528
<b>Nicaragua (Cordoba Oro)</b>					
Managua	212	233	254	276	318
<b>Niger (CFA Franc)</b>					
Niamey	158	174	190	205	237
<b>Nigeria (Naira)</b>					
Abuja	251	276	301	326	377
<b>Niue (NZE Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	224	246	269	291	336
<b>Norway (Norwegian Krone)</b>					
Cualquier Ciudad	284	312	341	369	426
<b>Oman (Rial Omani)</b>					
Muscat	332	365	398	432	498
<b>Pakistan (Pakistani Rupee)</b>					
Islamabad	226	249	271	294	339
<b>Palau (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	275	303	330	358	413



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Panamá (Balboa)</b>					
Panamá City	234	257	281	304	351
<b>Papua New Guinea (Kina)</b>					
Port Moresby	447	492	536	581	671
Cualquier Ciudad	190	209	228	247	285
<b>Paraguay (Guaraní)</b>					
Asunción	253	278	304	329	380
Cualquier Ciudad	124	136	149	161	188
<b>Perú (Nuevo Sol)</b>					
Lima	227	250	272	295	341
Cuzco	183	201	220	238	275
<b>Philippines (Philippine Peso)</b>					
Metro Manila	234	257	281	304	351
<b>Poland (Poland Zloty)</b>					
Warsaw	287	316	344	373	431
<b>Portugal (Euro)</b>					
Lisbon	327	360	392	425	491
<b>Puerto Rico (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (20 Dic. - 30 Abr.)	421	463	505	547	632
Cualquier Ciudad (1 May - 20 Dic.)	304	334	365	395	458
<b>Qatar (Qatari Rial)</b>					
Doha	393	432	472	511	590
<b>Romania (Leu (New))</b>					
Bucharest	202	222	242	263	303
<b>Russian Federation (Russian Rouble)</b>					
Moscow	464	510	557	603	696
St. Petersburg	307	338	368	399	461
Vladivostok	208	229	250	270	312
<b>Rwanda (Rwanda Franc)</b>					
Kigali	213	234	256	277	320
<b>Saint Maarten (N.A. Gulder)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 15 Dic.)	213	234	256	277	320
Cualquier Ciudad (16 Dic. - 14 Abr.)	213	234	256	277	320
<b>Samoa (Tala)</b>					
Apia	185	204	222	241	278
<b>Sao Tome and Principe (Dobra)</b>					
Sao Tome	192	211	230	250	288
<b>Saudi Arabia (Saudi Riyal)</b>					
Riyadh	448	493	538	582	672
Jeddah	389	428	467	506	584
<b>Senegal (CFA Franc)</b>					
Dakar	303	333	364	394	455
<b>Serbia (Dinar)</b>					
Belgrade	221	243	265	287	332
<b>Seychelles (SEY Rupee)</b>					
Cualquier Ciudad	363	399	436	472	545
<b>Sierra Leone (Leone)</b>					
Freetown	270	297	324	351	405
<b>Singapore (SIN Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	453	498	544	589	680
<b>Slovak Republic (Euro)</b>					
Bratislava	234	257	281	304	351
<b>Slovenia, Republic of (Euro)</b>					
Ljubljana	272	299	326	354	408
Bled	289	318	347	376	434
<b>Solomon Islands (SOL Dollar)</b>					



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
Honiara	265	292	318	345	398
Cualquier Ciudad	128	141	154	166	192
<b>Somalia (Somali Shilling)</b>					
Mogadishu	94	103	113	122	141
<b>South Africa (Rand)</b>					
Pretoria	195	215	234	254	293
Cualquier Ciudad	125	138	150	163	188
<b>South Sudan, Republic of (Southern Sudanese Pound)</b>					
Juba	221	243	265	287	332
<b>Spain (Euro)</b>					
Madrid	280	308	336	364	420
Barcelona	267	294	320	347	401
Valencia	224	246	269	291	336
Cualquier Ciudad	204	224	245	265	306
<b>Sri Lanka (Sri Lanka Rupee)</b>					
Colombo	207	228	248	269	311
<b>St. Kitts and Nevis (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	289	318	347	376	434
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	352	387	422	458	528
<b>St. Lucia (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	274	301	329	356	411
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	293	322	352	381	440
<b>St. Vincent-Grenadines (E.C. Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (15 Abr. - 14 Dic.)	259	285	311	337	389
Cualquier Ciudad (15 Dic - 14 Abr.)	278	306	334	361	417
<b>Sudan (Sudanese Pound)</b>					
Khartoum	230	253	276	299	345
Port Sudan	138	152	166	179	207
<b>Suriname (Surinamese Dollar)</b>					
Paramaribo	196	216	235	255	294
<b>Swaziland (Lilangeni)</b>					
Mbabane	174	191	209	226	261
<b>Sweden (Swedish Krona)</b>					
Stockholm	437	481	524	568	656
Cualquier Ciudad	317	349	380	412	476
<b>Switzerland (Swiss Franc)</b>					
Cualquier Ciudad	395	435	474	514	593
<b>Syrian Arab Republic (Syrian Pound)</b>					
Damascus	196	216	235	255	294
<b>Tajikistan (Tajik Somoni)</b>					
Dushanbe	190	209	228	247	285
<b>Tanzania, United Rep. Of (Schilling)</b>					
Dar es Salaam	216	238	259	281	324
<b>Thailand (Thai Baht)</b>					
Bangkok	219	241	263	285	329
Phuket	200	220	240	260	300
<b>The Former Yugoslav Republic of Macedonia (Denar)</b>					
Skopje	181	199	217	235	272
<b>Timor-Leste (US Dollar)</b>					
Dili	156	172	187	203	234
<b>Togo (CFA Franc)</b>					
Lome	187	217	236	256	296
<b>Tokelau (NZE Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	56	62	67	73	84
<b>Tonga (Pa'anga)</b>					
Nuku'Alofa	302	332	362	393	453



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Vava'u</b>	191	210	229	248	287
<b>Trinidad and Tobago (TT Dollar)</b>					
Trinidad - Cualquier Ciudad	341	375	409	443	512
Tobago (15 Abr.-15 Dec.)	295	325	354	384	443
Tobago (16 Dec.-14 Apr.)	359	395	431	467	539
<b>Tunisia (Tunisian Dinar)</b>					
Tunis	168	185	202	218	252
<b>Turkey (New Turkish Lira)</b>					
Ankara	198	218	238	257	297
<b>Turkmenistan (Manat)</b>					
Ashgabat	249	274	299	324	374
<b>Turks &amp; Caicos Islands (US Dollar)</b>					
Grand Turk	306	337	367	398	459
Providenciales (14 Abr. - 21 Dic.)	394	433	473	512	591
Providenciales (22 Dic. - 13 Abr.)	469	516	563	610	704
<b>Tuvalu (AUL Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad	139	153	167	181	209
<b>Uganda (Uganda Shilling)</b>					
Kampala	225	248	270	293	338
Entebbe	176	194	211	229	264
<b>Ukraine (Hryvnia)</b>					
Kiev	294	323	353	382	441
Odessa	222	244	266	289	333
<b>United Arab Emirates (U.A.E. Dirham)</b>					
Abu Dhabi	370	407	444	481	555
Dubai	370	407	444	481	555
<b>United Kingdom (Pound Sterling)</b>					
London	444	488	533	577	666
Cualquier Ciudad	332	365	398	432	498
<b>Uruguay (Peso Uruguayo)</b>					
Montevideo	268	295	322	348	402
Punta Del Este (Dic-Mar)	365	402	438	475	548
Punta Del Este (Abr-Nov)	232	255	278	302	348
<b>USA (US Dollar)</b>					
Washington D.C.	363	399	436	472	545
Boston	360	396	432	468	540
Chicago	369	406	443	480	554
Honolulu	336	370	403	437	504
Los Angeles	334	367	401	434	501
Miami	303	333	364	394	455
New York	378	416	454	491	567
Philadelphia	322	354	386	419	483
San Francisco	374	411	449	486	561
<b>Uzbekistan (Uzbekistan Sum)</b>					
Tashkent	192	211	230	250	288
<b>Vannuatu (Vatu)</b>					
Port Vila	369	406	443	480	554
<b>Venezuela (Bolívar Fuerte)</b>					
Caracas	419	461	503	545	629
Barinas	183	201	220	238	275
Isla de Margarita	255	281	306	332	383
La Guaira	290	319	348	377	435
Maracaibo	236	262	286	309	357
<b>Vietnam (VietNam Dong)</b>					
Hanoi	173	190	208	225	260
Hoi An City	128	141	154	166	192



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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 Entidades Descentralizadas
	1	2=(1+10%)	3=(1+20%)	4=(1+30%)	5=(1+50%)
<b>Virgin Islands (U.S.A) (US Dollar)</b>					
Cualquier Ciudad (1 May -14 Dic.)	354	389	425	460	531
Cualquier Ciudad (15 Dic. - 30 Abr.)	427	470	512	555	641
<b>West Bank (Shekel)</b>					
Jericho Area	174	191	209	226	261
<b>Yemen, Republic of (Yemeni Rial)</b>					
Sana'a	140	154	168	182	210
<b>Zambia (Zambian Kwacha)</b>					
Lusaka	237	261	284	308	356
<b>Zimbabwe (Zimbabwe Dollar)</b>					
Harare	201	221	241	261	302

**Tabla Complementaria**

\* Corresponderá otorgar viáticos hasta el 100 % más sobre la Tabla 1 de Viáticos al Exterior para Presidente y Vicepresidente de la República, calculado y asignado de acuerdo al costo real de traslado y estadía al momento y lugar de destino en el exterior.

\* En caso de que la ciudad de destino no se mencione expresamente dentro de la Tabla de Viáticos, se utilizará la tabla correspondiente a la ciudad más cercana o ciudad principal.

\* En caso de que en la ciudad de destino el idioma utilizado sea distinto al Español o al Inglés, para las rendiciones de cuenta del 50% del viático asignado, el funcionario comisionado deberá señalar en el encabezado del comprobante a que rubro corresponde (Alojamiento, alimentos, transporte, otros justificados y tasas), el mismo será considerado en carácter de declaración jurada.

\* 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 REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999 | 2015

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 2015	Ejecución a la fecha	Ingresos Proyectados a diciembre	Diferencia (Ingr.Proy. - P. 2015)
Grup.	Subgr.	Orig.	Del.	FF					
100	140	141	001	30	INGRESOS CORRIENTES Venta de Bienes y Servicios de la Adm. Pública Venta de Bienes de la Adm. Pública Venta de libros, formularios y Documentos				
200	210	211	020	30	INGRESOS DE CAPITAL Venta de activos Venta de activos de capital Venta de otros activos				
<b>T O T A L</b>						0	0	0	0

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

**SUPUESTOS O VARIABLES RELACIONADAS**

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

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

Firma, sello y aclaración del responsable del Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

Anexo B-04-02

**CUADRO DE VARIACIÓN DE GASTOS**

(Para todo tipo de Presupuesto)

1) Entidad :  
 2) Tipo de Presupuesto :  
 3) Programa :  
 4) Subprograma :  
 5) Proyecto :  
 6) Unidad Responsable :

Código				Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación (+/-)	Presupuesto Ajustado	Variación		Saldo Presupuestario
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.					Disminución	Aumento	
240	10	001	99	GASTOS POR SERV. DE ASEO, MANT. Y REP.	0	0	0	0	0	0
330	10	001	99	PROD. DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	0	0	0	0	0	0
340	10	001	99	BIENES DE CONSUMO DE OFIC. E INSUMOS	0	0	0	0	0	0
360	10	001	99	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0	0	0	0	0	0
390	10	001	99	OTROS BIENES DE CONSUMO	0	0	0	0	0	0
910	10	001	99	PAGO DE IMP., TASAS Y GASTOS JUDIC.	0	0	0	0	0	0
<b>SUBTOTAL</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tipo de Presupuesto :  
 Programa :  
 Subprograma :  
 Proyecto :  
 Unidad Responsable :

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

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

\_\_\_\_\_  
 Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

**Observación:**

En el caso de Proyectos de Inversión del Presupuesto Tipo 3 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.



FRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-03

- 1) Entidad
- 2) Tipo de Presupuesto
- 3) Programa
- 4) Subprograma
- 5) Proyecto
- 6) Unidad Responsable

Código	Descripción

7) Justificación o motivo/s de la modificación Presupuestaria

8) Justificación productiva:

Producto 1: (AFECTADA O NO LA META DEL PRODUCTO CON LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA)

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

Ejemplos

210	
230	
340	
360	

Producto 2: (AFECTADA O NO LA META DEL PRODUCTO CON LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA)

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 UAE/SUAF

**Observación:**

En el caso de Proyectos de Inversión del Presupuesto Tipo 3 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 2929/2015

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO POR PRODUCTO

(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-04

	Código	Descripción
1) Entidad	:	
2) Tipo de Presupuesto	:	
3) Programa	:	
4) Subprograma	:	
5) Proyecto	:	
6) Unidad Responsable	:	

Programación por Productos

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	F.F.	O.F.	Dpto.				Disminución	Aumento	
PRODUCTO 01:									
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales		0	0	0
144	10	001	99	Jornales	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales		0	0	0
PRODUCTO 02:									
123	10	001	99	Remuneración extraordinaria	Enero				0
					Febrero				0
					Marzo				0
					Abril				0
					Mayo				0
					Junio				0
					Julio				0
					Agosto				0
					Septiembre				0
					Octubre				0
					Noviembre				0
					Diciembre				0
					Totales		0	0	0
TOTAL						0	0	0	0

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

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

Programación por Productos.

Los montos requeridos para cada producto 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 2929/2015

**MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO**  
(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-05

	Código	Descripción
(1.) Entidad	:	
(2.) Tipo de Presupuesto	:	
(3.) Programa	:	
(4.) Subprograma	:	
(5.) Proyecto	:	
(6.) Unidad Responsable	:	

Código				Descripción	Mes	Plan Financiero Vigente	Variación		Saldo Plan Financiero
O.G.	FF.	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				
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				
TOTAL GENERAL						0	0	0	0

(7.)

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

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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 REPÚBLICA**  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

Anexo B-04-06

**MODIFICACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL**

PRESUPUESTO 2015				REPROGRAMACIÓN						
Línea	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual	Descripción	Categ.	Nº Cargo	Asignación Personal	Asignación mensual

(1.)	Entidad	Código	Descripción
(2.)	Tipo de Presup.		
(3.)	Programa		
(4.)	Subprograma		
(5.)	Objeto del gasto		
(6.)	Fte. de Fto.		
(7.)	Departamento		

1.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
2.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
3.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
4.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
5.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
6.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
7.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
8.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
9.000	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0	DENOMINACIÓN CARGO	-	0	0	0
<b>Total mensual</b>				0	0			0	0	0
<b>Total anual (total mensual x cant. de meses a reprogramar)</b>				0	0			0	0	0
<b>Diferencia Sueldos Anual (Reprogramación - Presupuesto 2015)</b>				0	0			0	0	0
<b>Diferencia Agravado Anual (Diferencia sueldo anual / 12)</b>				0	0			0	0	0

(8.) \_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del responsable de la UAE/SUAF

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES Y/O CREACIONES DE RESULTADOS U OBJETIVOS

(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-07

	Código	Descripción
( 1 ) Entidad :		
( 2 ) Tipo de Presupuesto :		
( 3 ) Programa :		
( 4 ) Subprograma :		
( 5 ) Proyecto :		
( 6 ) Unidad Responsable		

( 7 ) Justificación o motivo/s de la Modificación Presupuestaria:

( 8 ) Modificación de los Resultados Esperados

Resultado Esperado Vigente	Resultado Esperado Modificado/Creado

( 9 ) Modificación de los Objetivos

Objetivos Vigentes	Objetivos Modificados/Creados

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.

( 10 ) 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 al objetivo y resultado.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

Anexo B-04-08

**Informes de Control y Evaluación**

- (1) Entidad
- (2) Tipo de Presupuesto
- (3) Programa
- (4) Subprograma
- (5) Proyecto
- (6) Unidad Responsable
- (7) Resultado Esperado

Código	Descripción	(8) Semestre:
		1
		2

(9) N°	(10) Denominación del Producto	(11) Unidad de medida	(12) Producción			(13) Ejecución Financiera		
			Metas de Producción Anual	Avances de Producción	% de Avances	Plan Financiero anual	Ejecución acumulada	% de Ejecución Financiera
			(a)	(b)	(c) b/a*100	(d)	(e)	(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.

(14) 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 REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

Anexo B-04-09

**PLANIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y ASIGNACIÓN FINANCIERA**

(Para todo tipo de Presupuesto)

(1.) Entidad	(2.) Tipo de Presupuesto	(3.) Programa	(4.) Subprograma	(5.) Proyecto	(6.) Resultado Esperado	(7.) Unidad Responsable	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL	
							Denominación del Producto	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														
<b>TOTALES</b>																					
							UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL	
2							Denominación del Producto	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANUAL	
GRUPO/SUBG.							INSUMOS														
123							Remuneración Extraordinaria														
210							Servicios Básicos														
842							Transferencias														
<b>TOTALES</b>																					

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

Firma, sello y aclaración del responsable de la UAF

Presentación inicial por única vez para la adecuación de productos y plan financiero. Este formulario deberá ser impreso del Sistema (SIPP)

*[Handwritten signatures and initials]*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

MODIFICACIÓN DEL PLAN FINANCIERO DE INGRESOS

(Para todo tipo de Ingresos)

Anexo B-04-10

1) Nivel de Entidad : 

--	--

  
2) Entidad : 

--	--

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

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

4)

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

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 y cambios de Fuente de Financiamiento.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

Anexo B-04-11

(F-G02-1)				
<b>PRESUPUESTO AÑO 2015</b>				
<b>FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS</b>				
Entidad:				
Tipo de Presupuesto:				
Programa:				
Función/Subfunción:				
Subprograma:				
Proyecto:				
<b>DIAGNÓSTICO DEL PROGRAMA</b>				
<b>OBJETIVOS DEL PROGRAMA</b>				
<b>RESULTADO ESPERADO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, subprograma o proyecto.</b>				
SUB/PRY/PROD.	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
		<b>TOTAL PROYECTO</b>		
		<b>TOTAL SUB PROGRAMA</b>		
<b>RESULTADO ESPERADO (ENUNCIATIVO) a nivel del programa, subprograma o proyecto.</b>				
SUB/PRY/PROD.	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ASIGNACIÓN FINANCIERA
		<b>TOTAL PROYECTO</b>		
		<b>TOTAL SUB PROGRAMA</b>		
		<b>TOTAL PROGRAMA</b>		

**Observ:** Los resultados esperados deben describirse según el nivel de apertura correspondiente (a nivel del programa, subprograma y si es PP3 a nivel de proyecto).



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo B-04-12

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

<b>PRESUPUESTO AÑO 2015</b>	<b>(F-E01)</b>
<b>MEMORIA DE LA ENTIDAD</b>	
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 2999/2015

**MODIFICACIÓN FÍSICA DE PRODUCTO**

(Para todo tipo de Presupuesto)

Anexo B-04-13

	Código	Descripción
1) Entidad		
2) Tipo de Presupuesto		
3) Programa		
4) Subprograma		
5) Proyecto		
6) Unidad Responsable		

**Programación por Productos**

Código	Descripción	Mes	Metas Productivas Vigente 2015	Variación		Meta Final
				Disminución	Aumento	
36	Canastas Básicas de útiles escolares	Enero				
		Febrero				
		Marzo				
		Abril				
		Mayo				
		Junio				
		Julio				
		Agosto				
		Septiembre				
		Octubre				
		Noviembre				
		Diciembre				
		Totales				
<b>TOTAL</b>						

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

8) \_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto

**Programación por Productos.**

**Metas Productivas Vigente:** representa la cantidad inicial programada.

**Meta Final:** representa las cantidades finales al aprobarse las modificaciones productivas (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 presupuestaria.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

B-04-14	
<b>PRESUPUESTO AÑO 2015</b>	
<b>FUNDAMENTACIÓN CUALITATIVA DEL INGRESO</b>	
Nivel	<input type="text"/>
Entidad	<input type="text"/>
Origen del ingreso	<input type="text"/>
Detalle del origen	<input type="text"/>
N° de Cuenta Bancaria	<input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL ORIGEN DEL INGRESO</b>	
<input type="text"/>	
<b>2. BASE LEGAL</b>	
<input type="text"/>	
<b>3. EXENSIONES Y DEDUCCIONES</b>	
<input type="text"/>	
<b>4. CUANTÍA (TARIFA, PRECIO, TASA)</b>	
<input type="text"/>	
<b>5. PROCEDIMIENTO DE COBRO</b>	
<input type="text"/>	
<b>6. DESTINO Y DISTRIBUCIÓN</b>	
<input type="text"/>	
<b>7. INDICADORES</b>	
<input type="text"/>	
<b>8. METAS</b>	
<input type="text"/>	

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 responsable de la UAF/SUAF

\_\_\_\_\_  
Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

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 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 2999/2015

B-04-16

**MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

NIVEL:  
ENTIDAD:  
TIPO DE PRESUPUESTO:  
PROGRAMA:  
SUBPROGRAMA:  
PROYECTO:  
AÑO DE INICIO:  
EJES DE PLANES:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPÓSITO				
COMPONENTE				
ACTIVIDAD				
RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA / PROYECTO				

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 responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



## INSTRUCTIVO B-04-16 MATRIZ DE MARCO LÓGICO<sup>1</sup>

**NIVEL:** Identificar y especificar según código presupuestario al Organismo y/o Entidad del Estado, conforme al Clasificador Presupuestario.

**ENTIDAD:** Identificar y especificar según código presupuestario al Organismo y/o Entidad del Estado, conforme al Clasificador Presupuestario.

**TIPO DE PRESUPUESTO:** Identificar y especificar según código presupuestario al Tipo de Presupuesto al que corresponde la estructura programática a ser modificada, conforme al Clasificador Presupuestario. Ejemplo: Tipo de Presupuesto 1 "Programas de Administración".

**PROGRAMA:** Identificar por código y nombre del programa.

**SUBPROGRAMA:** Identificar por código y nombre del subprograma.

**PROYECTO:** Identificar por código y nombre del proyecto.

**AÑO DE INICIO:** Identificar el año de origen del Programa/Subprograma y/o Proyecto.

**EJES DE PLANES:** Identificar ejes en el que están enmarcados los Programas/Subprogramas y/o Proyectos.

**FIN:** El fin del programa, subprograma o proyecto corresponde a la descripción de cómo el programa contribuye, en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado y ha dado origen al programa. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyen a su logro.

**PROPÓSITO:** El propósito del programa, subprograma o proyecto será el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) provistos o entregados por el programa. Es una hipótesis sobre el beneficio que se desea lograr y la contribución específica a la solución del problema (o problemas) diagnosticado(s) al momento en que se inicia el programa. El Marco Lógico requiere que cada programa tenga solamente un propósito.

**COMPONENTES:** Los componentes están constituidos por los bienes y/o servicios que provee o entrega el programa, subprograma o proyecto para cumplir su propósito, dirigido al beneficiario final o, en algunos casos, dirigido a beneficiarios intermedios. Los componentes

---

<sup>1</sup> Para mayores antecedentes para la construcción de la Matriz de Marco Lógico se recomienda revisar "Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas" de la Serie de Manuales ILPES/CEPAL N° 4, cuyo autores son Edgar Ortegón, Juan Francisco Pacheco y Adriana Prieto.



## INSTRUCTIVO B-04-16 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado, tales como sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados y similares según sean las entidades. El conjunto de los componentes debe permitir el logro del propósito.

**ACTIVIDADES:** Corresponde a las actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para producir los bienes y servicios públicos (Componentes), incluyendo procedimientos de compra, contratación de personal, procesos tecnológicos, administración financiera entre otros.

**RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA / PROYECTO:** Corresponde a la administración de los recursos utilizados por el Programa; Subprograma y/o Proyecto para la producción de los bienes y servicios. Para el llenado de este Nivel se consideran los siguientes conceptos en el Resumen Narrativo:

- Gestión Presupuestaria respecto a la asignación inicial de recursos
- Gestión Presupuestaria respecto a la asignación final de recursos

**RESUMEN NARRATIVO:** Se describe los diferentes niveles (Fin, Propósito, Componentes, Actividades) de la Matriz de Marco Lógico.

**INDICADORES<sup>2</sup>:** Se describe la fórmula matemática de obtención.

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Se describen los medios de verificación de los indicadores.

**SUPUESTOS:** Se describen aquellos supuestos que afecten al Indicador.

---

<sup>2</sup> Para mayores antecedentes para la construcción de indicadores se recomienda revisar "Indicadores de Desempeño en el Sector Público" de la Serie de Manuales ILPES/CEPAL N° 45, cuyos autores son J. C. Bonnefoy y M. Armijo.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

B-04-17

**MODIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN PLURIANUAL DE INGRESOS**

Nivel	Entidad	Código	Nombre	PRESUPUESTO VIGENTE 2015	PRESUPUESTO VIGENTE 2016	MODIFICACIÓN SOLICITADA (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2016	PRESUPUESTO VIGENTE 2017	MODIFICACIÓN (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2017
-------	---------	--------	--------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------	---------------------------

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

30 RECURSOS INSTITUCIONALES

Fuente 20

50 DONACIONES

Fuente 30

200 INGRESOS DE CAPITAL

220 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

221 TRANSFERENCIAS DE LA TESORERIA GENERAL

10 RECURSOS DEL TESORO

Fuente 10

30 RECURSOS DEL CREDITO INTERNO

Fuente 20

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 responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

B-04-18

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

Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Función:  
SubPrograma:  
Proyecto:  
Codigo SNIP:  
Unidad Responsable:

COD	FF	OF	DPT	DST	Objeto del Gasto	PRESUPUESTO VIGENTE 2015	PRESUPUESTO INICIAL 2016	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2016	PRESUPUESTO VIGENTE 2017	MODIFICACION (+/-)	PRESUPUESTO AJUSTADO 2017
-----	----	----	-----	-----	------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------	---------------------------

Total Proyecto:  
Total Sub Programa:  
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 responsable de la UAF/SUAF

Firma, sello y aclaración del resp. Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

B-04-19

FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PLURIANUALES

Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Función:  
SubPrograma:  
Proyecto:  
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 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 N° 2979/2015

**LIQUIDACIÓN DE REMUNERACIONES**  
(Comprobante para el Funcionario)

ANEXO B-05-02

N°	DETALLE	MONTO
1	CÉDULA DE IDENTIDAD N°:	
2	APELLIDO Y NOMBRE:	
3	REPARTICIÓN :	
4	CATEGORÍA:	
5	CARGO:	
6	SUELDO PRESUPUESTADO:	
7	SUELDO DEVENGADO:	
8	BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES:	
9	HORAS EXTRAORDINARIAS:	
10	GASTOS DE REPRESENTACIÓN:	
11	OTROS GASTOS DEL PERSONAL:	
12	TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE: (7+8+9+10+11)	
13	APORTE JUBILATORIO: (Conforme Ley 2345/03)	
14	SUELDO LÍQUIDO: (12-13)	

Firma, sello y aclaración del  
responsable de la UAF

Firma, sello y aclaración del resp.  
Área de Presupuesto



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

APORTE A LA CAJA FISCAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES

ANEXO B-05-03

ENTIDAD:

UNIDAD RESP.:

F.F. :

FECHA:

STR N° \_\_\_\_\_

CÓDIGO RETENCIÓN	CLASIFICAC.	ITEMS	DETALLE DE DEDUCCIONES	IMPORTE POR ITEMS Gs.	IMPORTE TOTAL Gs.
			Funcionarios y Empleados Gráficos		
		1	16% s/ Remuneración Imponible		
		2	20% s/ Primer mes de sueldo		
		3	Dif. 1er mes de sueldo c/aumento y/o ascenso		
		4	Vacancias (según resumen al dorso)		
		5	20% s/ sueldo func. c/permiso c/goce de sueldo		
		6	Multas, suspensiones o permisos s/goce de sueldo		
		7	Desc. s/Ley 557/95 p/rec de servicios		

Firma, sello y aclaración del Responsable



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**Ministerio de Hacienda**

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

ANEXO B-05-04

**RESUMEN DE CARGOS VACANTES**

Nivel:  
 Entidad:  
 Tipo de Presup.:  
 Programa:  
 Sub Programa:  
 Proyecto:  
 Objeto del Gasto:  
 Fuente de Financiamiento:

LINEA	CATEG.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASIGNACIÓN	PRECINDIBLE SI/NO (*)			CANT. PUESTOS VACANTES	MASA SALARIAL MENSUAL GUARANIES
				NECESIDAD DE CUBRIR SERVICIOS	UTILIZAR UNA MEJOR TECNOLOGÍA DE GESTIÓN	ADECUADA REESTRUCTURACIÓN DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL		

**ANEXO DE PERSONAL PGN 2015**


(\*) La prescindibilidad de cargos vacantes en relación a la necesidad de cubrir los servicios, de utilizar una mejor tecnología de gestión y de lograr una adecuada reestructuración de la dotación del personal.

(\*\*) Principio de razonabilidad: exige garantizar la normal operación de la estructura orgánica y solo deberán eliminarse aquellos cargos que no son esenciales para el normal cumplimiento de las funciones y servicios institucionales.

Firma, Sello y Aclaración  
 UNIDAD DE RR.HH.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

**BALANCE GENERAL**

Anexo B-06-01

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 9499/2015

**BALANCE GENERAL**

Anexo B-06-01

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

**BALANCE GENERAL**

Anexo B-06-01

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	ACTIVO	PASIVO Y PN
2.3.2	<b>Activo Fijo</b>		
2.3.2.01	Activos de Uso Institucional		
2.3.2.02	Activos de Producción de Bienes y Servicios		
2.3.2.03	Activos de Uso Público		
2.3.2.04	Activos de Uso Privado		
2.3.2.05	Estudios y Proyectos de Inversión		
2.3.2.06	Depreciación Acumulada		
2.3.2.06	Depreciaciones Acumuladas		
2.3.4	Previsiones Acumuladas		
2.3.5	Otros Activos		
<b>4</b>	<b>PASIVO</b>		
<b>4.1</b>	<b>Corriente</b>		
<b>4.1.2</b>	<b>Préstamos de Corto Plazo</b>		
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		
<b>4.1.3</b>	<b>Obligaciones por Intermediación Financiera</b>		
4.1.3.01	Depósitos		
4.1.3.02	Sector Público Financiero		
4.1.3.03	Sector Privado Financiero		
<b>4.1.4</b>	<b>Otras Deudas Corrientes</b>		
4.1.4.01	Proveedores de Bienes		
4.1.4.02	Proveedores de Servicios		
4.1.4.03	Otros Proveedores		
4.1.4.04	Remesas de Fondos Enviados		
4.1.4.05	Obligaciones por Fondos de Terceros		
4.1.4.06	Obligaciones por Fondos Especiales		
4.1.4.07	Otras Cuentas Pasivas		
4.1.4.08	Intereses por Cobrar Anticipadamente		
4.1.4.09	Recursos Transferidos a Distribuir		
<b>4.1.5</b>	<b>Retenciones y Ganratías</b>		
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		
<b>4.1.6</b>	<b>Impuestos a Pagar</b>		
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		
<b>4.1.7</b>	<b>Obligaciones Presupuestarias</b>		
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		



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 9929/2015

**BALANCE GENERAL**

Anexo B-06-01

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	<b>Intereses Vencidos a Pagar</b>		
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	<b>Otras Cuentas Pasivas</b>		
4.1.9.01	Cuentas a Devengar		
4.1.9.02	Otras Cuentas Pasivas		
4.2	<b>No Corriente</b>		
4.2.1	<b>Préstamos de Largo Plazo</b>		
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	<b>Otras Deudas No Corrientes</b>		
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	<b>Recursos a Distribuir</b>		
4.2.3.01	Ingresos Pendientes de Identificación		
4.2.4	<b>Ingresos Diferidos</b>		
4.2.4.01	Ingresos Diferidos		
4.2.5	<b>Obligaciones por Intermediación Financiera</b>		
4.2.5.01	Depósitos		
4.2.6	<b>Fondo de Previsiones</b>		
4.2.6.01	Fondo de Previsiones		
8	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
8.1	<b>Capital</b>		
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	<b>Reservas</b>		
8.2.1	<b>Reservas de Utilidades</b>		
8.2.1.01	Reservas Legal		
8.2.2	<b>Reserva de Revalúo</b>		
8.2.2.01	Reservas de Revalúo Activo de Uso Institucional		
8.2.2.02	Reservas de Revalúo Activo de Producción		
8.3	<b>Reservas Especiales</b>		
8.3.1.	<b>Reservas Técnicas</b>		
8.3.1.01	Fondo de Jubilaciones y Pensiones		



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

### BALANCE GENERAL

Anexo B-06-01

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

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

Firma, Sello y Aclaración de Firma del Contador

Firma, Sello y Aclaración de Firma  
Máxima Autoridad Institucional



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

ESTADO DE RESULTADO

Anexo B-06-02

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

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

**ESTADO DE RESULTADO**

Anexo B-06-02

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	DEBE	HABER
3.1.2	<b>Costos de Entidades Financieras</b>		
3.1.2.01	Costo de Entidades Financieras		
3.1.3	<b>Entidades de la Administración Central</b>		
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	<b>Gastos Operacionales</b>		
3.2.1	<b>Gastos de Administración</b>		
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	<b>Gastos de Comercialización y de Ventas</b>		
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	<b>Gastos Financieros</b>		
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	<b>GASTOS EXTRAORDINARIOS</b>		
3.3.1	<b>Pérdida en Venta de Activos</b>		
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	<b>Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		
3.3.2.01	Resultados de Ejercicios Anteriores		
3.3.3	<b>Regularizaciones y Ajustes</b>		
3.3.3.01	Ajuste de Débito		
3.3.4	<b>Costo de Política Monetaria</b>		
3.3.4.01	Servicio de Instrumentos de Política Monetaria		
	<b>SUB TOTAL</b>		
	<b>RESULTADO</b>		
	<b>TOTAL</b>		

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 2999/2015

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS (Anual)**

ANEXO B-06-06

Nivel: Entidad:

6

Grupo	Sub Grupo	Origen	Detalle	F.F.	Descripción	1 Presupuesto Inicial	2 Modificaciones	3 Presupuesto Vigente 3 = 1+2	4 Total Devengado	5 Total Recaudado	6 % de Ejecución
<b>Total General</b>											

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 2929/2015

Anexo B-06-07

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR OBJETO DE GASTOS (Anual)**

Nivel :  
Entidad :  
Tipo de Presupuesto :  
Programa :  
Sub Programa :  
Proyecto :  
Unidad Responsable :

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

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



### CONCILIACIÓN BANCARIA

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

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

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO	IMPORTE

(20) .....  
FUNCIONARIO RESPONSABLE

.....  
CONTADOR



## INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08 CONCILIACIÓN BANCARIA

### DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO

- **NOMBRE DEL FORMULARIO**  
CONCILIACIÓN BANCARIA

- **OBJETIVO**

COMPROBAR LA EXACTITUD DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CORRIENTES CON LOS DATOS QUE OBRAN EN LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL, FORMULAR LOS REPAROS, SI LOS HUBIERE, O DÁNDOLE 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.



## INSTRUCTIVO ANEXO B-06-08 CONCILIACIÓN BANCARIA

- (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° 2929/2015

ANEXO B-06-09

### MOVIMIENTO DE BIENES DE USO

Movim. N° ..... Hoja N° .....

F.C. - 04		(1) DEPENDENCIA REMITENTE				(9) DEPENDENCIA RECEPTORA																		
ENTIDAD	UNIDAD JERARQUICA	REPARTICION	DEPENDENCIA	AREA	LUGAR	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)				ENTIDAD JERARQUICA	UNIDAD JERARQUICA	REPARTICION	DEPENDENCIA	AREA	LUGAR									
						A.....ALTA	B.....BAJA	C.....COMPRA	D.....DONACIONES							T.....TRASPASO	R.M.....REPARACION MAYOR							
CUENTA	SUB CUENTA	Especificación (12)	DESCRIPCION	(14) INSTRUMENTO		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	SIGNO	FECHA DE INCORPC O MOVIM (20)	ANOS DE VIDA UTIL (21)	ORIGEN O MOVIM. (22)												
				FECHA	TIPO N°																			
(10)	(11)	Análisis 1	(13)	FECHA	TIPO N°	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)											
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 N° 29291/2015

## TRASPASO DE BIENES DE USO CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Anexo B-06-10

Movim. N° .....

Hoja N° .....

F.C. - 04.1		(1) ENTIDAD REMITENTE	(9) ENTIDAD RECEPTORA		
ENTIDAD	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)	ENTIDAD	(9)	(9)	(9)
UNIDAD JERARQUICA	UNIDAD JERARQUICA	UNIDAD JERARQUICA	(9)	(9)	(9)
REPARTICIÓN	REPARTICIÓN	REPARTICIÓN	(9)	(9)	(9)
DEPENDENCIA	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA	(9)	(9)	(9)
AREA	AREA	AREA	(9)	(9)	(9)
LUGAR	LUGAR	LUGAR	(9)	(9)	(9)
Cuenta	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	(14)	(15)	(16)
(10)	(12)	N°	(14)	(15)	(16)
SUB CUENTA	FECHA	TIPO	(14)	(15)	(16)
(11)	(13) INSTRUMENTO	FECHA DE INCORP. O MOVIM.	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(14)	(15)	(16)
(11)	(13)	(17)	(		





## 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) **Análítica I:** 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.



**INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-11:**

**MOVIMIENTO DE BIENES DE USO –  
DETRIMENTO DE BIENES.**

- (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.





## INSTRUCTIVO DE USO – ANEXO B-06-12

### DICTAMEN DETALLADO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2939/2015

Anexo B-06-13

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

Lugar: \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ 1- \_\_\_\_\_ (2)

F.C. - 9.1		(3)	
Entidad			
Unid. Jerarq.			
Repartición			
Dependencia			
Area			
Cuenta			
Subcuenta			

Liquidación de Costos por Administración (4)		Importe de la contratación adjudicada (5)	
Por materiales..... Gs.		Por construcción .....Gs.	
Por mano de obras... Gs.		Por instalac. en Gral...Gs.	
Por gastos indirectos. Gs.		Por equipam. en Gral.Gs.	
Gs.	(7)	Valor Total .....Gs.	

Obra		Fecha de Iniciación	
Proyecto N°		Fecha de Terminación	

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

Fiscalizador de Obras (15)

Jefe de Patrimonio (16)

Director Administrativo (17)



**DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

Anexo B-06-14

**I) CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

**a) Registro contable en la Entidad Remitente (Adquirente)**

		<b>Tipo de Comprobante: Obligación</b>	
		<b>Tipo de Operación : Presupuestaria</b>	
232.01.22.00.000	Obras en Ejecución	<b>DEBE</b> XXXX	<b>HABER</b>
411.05.20.00.000	Construcciones de obras		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			

		<b>Tipo de Comprobante: Egreso</b>	
		<b>Tipo de Operación : Presupuestaria</b>	
411.05.20.00.000	Construcciones de obras	<b>DEBE</b> XXXX	<b>HABER</b>
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
	<i>Registro de pago s/ Recibo N°.....</i>		
-----			

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

		<b>Tipo de Comprobante: Obligación</b>	
		<b>Tipo de Operación : No Presupuestaria</b>	
321.15.02.00.000	Traspaso Remitido s/ Convenio Interinstitucional	<b>DEBE</b> XXXX	<b>HABER</b>
232.01.22.00.000	Obras en Ejecución		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			

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

		<b>Tipo de Comprobante: Obligación</b>	
		<b>Tipo de Operación : No Presupuestaria</b>	
232.01.01.00.000	Edificaciones	<b>DEBE</b> XXXX	<b>HABER</b>
232.01.02.00.000	Obras Infraestructura	XXXX	
561.01.16.00.000	Traspaso Recibido p/ Convenio Interinstitucional		XXXX
	<i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		
-----			



**DINÁMICA CONTABLE – CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

Anexo B-06-14

**II) 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 <i>Registro de obligación s/ Factura N°.....</i>		XXXX
-----			

**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 <i>Registro de pago s/ Recibo N°.....</i>		XXXX
-----			

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

**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 <i>Registro por traspaso de bienes recibidos...</i>		XXXX
-----			

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

## Instructivo - Anexo B-06-15

### Informe Financiero y Rendición de Cuentas

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

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

#### INFORME FINANCIERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Periodicidad:** Mensual.

#### USO DE LA PLANILLA RECURSOS

- (1) **Entidad Beneficiaria:** se indica la agencia especializada u organismo internacional tales como, PNUD, JICA, OEA, FAO, OPS, GTZ y similares.
- (2) **Correspondiente al mes de:** se consignará el mes 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.



FRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2429/2015

Anexo B-06-16

# INVENTARIO DE BIENES DE USO

Hoja N° \_\_\_\_\_

F.C. - 03

ENTIDAD (1)	(6) ESTADO DE CONSERVACIÓN	(7) BIENES
UNIDAD JERARQUICA (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)	SUB CUENTA (11)	ESPECIFICACIÓN (12)	DESCRIPCIÓN (13)	EN REGISTROS Y/O DOCUMENTO				VALOR TOTAL (18)	INVENTARIO FISICO	DIFERENCIA LIBRO CON INVENTAR. FISICO (21)	OBSERVACIONES (22)
				FECHA DE ADQUISICIÓN y/o INCORPOR. (14)	ROTULADO (15)	CANTIDAD (16)	VALOR UNITARIO (17)				
		Análítico 1									
		Análítico 2									

Jefe de Dependencia (23)

Jefe de Patrimonio (24)

Director Administrativo y Financiero (25)



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2994/2015

ANEXO B-06-17 A

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 37 de la Ley N° 426/94 y Art. 199 de la Ley N° 5386/2015

(1) Municipalidad

(2) Ejercicio Fiscal

I Cuatrimestre

II Cuatrimestre

III Cuatrimestre

(3) Fecha de Elaboración

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

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

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

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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

**Art. 37 de la Ley N° 426/94 y Art. 199 de la Ley N° 5386/2015**

**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**

EN DUPLICADO, EL ORIGINAL 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 Y SE DEBE MARCAR EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA:

I CUATRIMESTRE

II CUATRIMESTRE

III CUATRIMESTRE

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

**MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD**

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

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

**DEPÓSITOS DEL 15% DESTINADO A MUNICIPIOS CONSIDERADOS DE MENORES RECURSOS**

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

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

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

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

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

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

ANEXO B-06-17 B

DECLARACIÓN JURADA

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

Art. 36 de la Ley N° 426/94 y Art. 199 de la Ley N° 5386/2015

(1) Municipalidad

(2) Ejercicio Fiscal

I Cuatrimestre

II Cuatrimestre

III Cuatrimestre

(3) Fecha de Elaboración

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

Mes	Total recaudado en concepto de Impuesto Inmobiliario	Depósitos de los Gobiernos Municipales del 15% del Impuesto Inmobiliario destinado a los Gobiernos Departamentales.				
		Fecha	Boleta de Depósito N°	Banco	N° Cuenta Corriente	Monto del 15 % depositado
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
<b>Total</b>	0					0

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

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

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

**Art. 36 de la Ley N° 426/94 y Art. 199 de la Ley N° 5386/2015**

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 DUPLICADO, EL ORIGINAL 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 Y SE DEBE MARCAR EL CUATRIMESTRE AL CUAL CORRESPONDA:

I CUATRIMESTRE

II CUATRIMESTRE

III CUATRIMESTRE

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

**MONTO TOTAL RECAUDADO POR LA MUNICIPALIDAD**

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

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

**Depósitos de los Gobiernos Municipales del 15% del Impuesto Inmobiliario destinado a los Gobiernos Departamentales.**

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

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

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

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

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

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

ANEXO B-06-18

## DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

IDAP Nro.

Certificamos que: esta inscripto en el Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) según Resolución N° 223/2013 del 24 de mayo de 2013.

Se expide el presente certificado a pedido del interesado, en la ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2015.

JEFE DPTO.

DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

B-06-19

Anexo 2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP) AFECTADOS  
AL NIVEL DEL OBJETO DEL GASTO 800 TRANSFERENCIAS Y 900 OTROS GASTOS  
DECRETO N° 10.480/2013 Art. 270 Ley N° 5142/2014

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.

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

.....



B-06-20

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

Se deberá registrar dicha operación de la siguiente manera:

**a) Registro contable por el compromiso financiero**

		<b>Tipo de Comprobante: Obligación</b>	
		<b>Tipo de Operación : No Presupuestaria</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
216.00.00.00.000	Existencia de Bienes	XXXX	
321.00.00.00.000	Gastos de Funcionamiento	XXXX	
<b>414.01.00.00.000</b>	<b>Proveedores de Bienes</b>		
414.01.01.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos		XXXX
414.01.02.00.000(*)	Bienes de Cambio		XXXX
414.01.03.00.000(*)	Bienes de Uso		XXXX
<b>414.02.00.00.000</b>	<b>Proveedores de Servicios</b>		
414.02.01.00.000(*)	Servicios No Personales		XXXX
	<i>Registro de compromiso s/Factura N° ... y la provisión del bien y/o servicio.</i>		
	-----		

**b) Registro presupuestario de los gastos**

		<b>Tipo de Comprobante: Obligación</b>	
		<b>Tipo de Operación : Presupuestaria</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>414.01.00.00.000</b>	<b>Proveedores de Bienes</b>		
414.01.01.00.000(*)	Bienes de Consumo e Insumos	XXXX	
414.01.02.00.000(*)	Bienes de Cambio	XXXX	
414.01.03.00.000(*)	Bienes de Uso	XXXX	
<b>414.02.00.00.000</b>	<b>Proveedores de Servicios</b>		
414.02.01.00.000(*)	Servicios No Personales	XXXX	
411.00.00.00.000	Acreedores Presupuestarios		XXXX
	<i>Registro de obligación presupuestaria...</i>		
	-----		



B-06-20

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

**c) Registro de pago de los gastos**

	<b>Tipo de Comprobante: Egreso</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
	<b>Tipo de Operación : Presupuestaria</b>		
411.00.00.00.000	Acreedores Presupuestarios	XXXX	
561.01.02.00.000	Créditos por Operaciones Directas		XXXX
561.01.03.00.000	Retenciones Efectuadas		XXXX
	<i>Registro de pago...</i>		
	-----		

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



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2429/2015

B-06-21

**Tabla de Venta de Bienes en Subasta Pública**

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

SR  
A  
[Handwritten signature]



ANEXO I

LOGO DE LA ENTIDAD (1)

Evidencia de Documentación Respaldata - FONACIDE

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

RECAUDOS REMITIDOS		SI	NO	N/A	FOLIO EN CD
<b>En caso de Obras</b>					
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)				
<b>En caso de Bienes</b>					
1	Contratos (18)				
2	Adendas si hubiere (19)				
3	Acta de Recepción (20)				
4	Factura Crédito, Recibo de Dinero o Factura Contado (21)				
1	Autorización (N° y fecha) de la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Educación y Cultura sobre los proyectos, según lo requiere la Resolución MEC N° 7050/2012. (Adjuntar copia original escaneado en formato PDF) (22)				
2	Copia escaneada del original de Extracto de Cuenta Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE a la fecha de cierre del cuatrimestre (23)				
3	Copia escaneada del original de la Conciliación Bancaria correspondiente a los movimientos financieros del FONACIDE al cierre del cuatrimestre (24)				
4	Planilla de Movimiento Financiero por Contrato, en formato PDF y en Excel (modificable). Además, en medio impreso, sellados y firmados (25)				

**Observaciones Generales:** (26)

Elaborado Por:  
Firma y Aclaración  
(27)

Dtor. Gral. de Adm. Y Finanzas  
Firma y Aclaración  
(28)

Auditor Interno  
Firma y Aclaración  
(29)

Gobernador o Intendente  
Firma, Aclaración y Sello Institucional  
(30)



## **Instructivo del Formulario B-06-22**

### **Evidencia de Documentación Respaldatória - FONACIDE (ANEXO I)**

- (1) Logo o Membrete de la Gobernación o Municipalidad.
- (2) Número del Cuatrimestre al cual corresponde la rendición.
- (3) Nombre de la Institución Beneficiaria.
- (4) Denominación de la Obra.
- (5) Empresa Contratista.
- (6) Nombre del Representante Legal.
- (7) Número del Contrato que corresponde e Importe del contrato en números y letras.
- (8) Indicar la Fuente de Financiamiento.

#### **Ítems (9) al (25)**

Marcar si posee o no los documentos solicitados, dependiendo del caso, e indicar que número de foliación le corresponde en el CD.

- (26) Indicar alguna aclaración especial en caso que fuere necesario con respecto a las documentaciones remitidas.
- (27) Firma y Aclaración del Funcionario que completó la Planilla.
- (28) Firma y Aclaración del Director General de Administración y Finanzas o cargo similar.
- (29) Firma y Aclaración del Auditor Interno.
- (30) Firma, Aclaración del Gobernador o Intendente y Sello Institucional.



REPÚBLICA DE PERÚ  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 Oficina General de Asesoría Jurídica

Anexo al Decreto Nº 29291/2015

B-06-23

**ANEXO II**  
**PLANILLA DE MOVIMIENTO FINANCIERO - POR CONTRATO**  
**CONTRATISTA**

<b>LOGO DE LA INSTITUCIÓN</b> (1) DIRECCIÓN: TEL: RUC:	<b>FISCALIZACIÓN</b> (3) NOMBRE: DIRECCIÓN: RUC:
--	--

LOTE (20)	N°	Importe G.	ADEUDAS/ RESOL. SI HUBIERE (21)	Acta de Inicio (22)		FACTURAS (23)		FONDO DE REPARO (24)		RECIBOS (25)		Certif. de Obras (26)		Acta de Recepción Provisional (27)		Acta de Recepción Final (28)		OBS. (29)	
				N°	Fecha	Fecha	N°	Fecha	Detalle de la Factura (N°)	Fecha	Importe G.	Fecha	Concepto	Importe G.	N°	Fecha	Importe G.		N°
<b>TOTALES</b>																			

(4) Período:  
 (5) Nombre de la Institución Beneficiaria:  
 (6) Nombre del responsable de la Institución Beneficiaria:  
 (7) Objeto del Contrato:  
 (8) Contrato N°:  
 (9) Fecha del Contrato:  
 (10) Plazo de Vigencia del Contrato:  
 (11) Resolución de Adjudicación N°:  
 (12) Importe total del Contrato G.:  
 (13) Código ID:  
 (14) Fuente de Financiamiento:  
 (15) Autorización N° del MEC y Resolución N° 7050/12:  
 (16) Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesta:  
 (17) Póliza de Seguro:  
 (18) Orden de Inicio:  
 (19) Fecha de Terminación:

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

Contador  
 Firma y Aclaración  
 (30)

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

Auditor Interno  
 Firma y Aclaración  
 (32)

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



## Instructivo del Formulario B-06-23

### Planilla de Movimiento Financiero – Por Contrato (ANEXO II)

- (1) Logo o Membrete de la Gobernación o Municipalidad, dirección, teléfono y RUC.
- (2) Nombre de la empresa adjudicada para la realización de la obra o proveedor de bienes, nombre del proyecto/obra a la cual corresponde la rendición, dirección, teléfono y RUC.
- (3) Nombre del Fiscal de Obras, dirección, teléfono y RUC.
- (4) Indicar a qué trimestre corresponde la rendición de cuentas.
- (5) Nombre de la Institución Beneficiaria.
- (6) Nombre de la persona responsable de la Institución Beneficiaria.
- (7) Nombre de la obra a la cual corresponde la rendición.
- (8) Número del Contrato a la cual corresponde la obra.
- (9) Fecha de firma del contrato.
- (10) Plazo de validez del contrato.
- (11) Fecha de inicio de la obra según contrato.
- (12) Fecha de término de la obra según contrato.
- (13) Número de Resolución de la Gobernación o Municipalidad por la cual se adjudica la obra o provisión de bienes a la empresa adjudicada.
- (14) Valor total del contrato en números y letras.
- (15) Código asignado al llamado por la DNCP.
- (16) Especificar que sea Fuente 003 – FONACIDE.
- (17) Número de autorización del MEC para la realización de la obra.
- (18) Especificar con SI/NO, si adjunta o no Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto.
- (19) Responder con SI/NO, si posee o no Póliza de Seguro.
- (20) Utilizar en caso de que el llamado sea por Lote.
- (21) Especificar Número de Adenda y a que contrato corresponde. En caso de no contar, especificar que no cuenta con adenda.
- (22) Indicar el Número y la fecha del Acta de Inicio referente a la obra indicada.
- (23) Indicar la fecha, concepto y el importe de la Factura.
- (24) Columna utilizada en caso de existir descuento en concepto de Fondo de Reparación.
- (25) Indicar fecha, concepto (a que Número de factura corresponde), importe.
- (26) Indicar Número, fecha e importe de cada certificado de obras pagado.
- (27) Indicar Número y fecha del Acta de Recepción Provisoria en el caso que hubiere.
- (28) Indicar Número y fecha del Acta de Recepción Final en el caso que hubiere.
- (29) Indicar alguna aclaración especial en caso que fuere necesario con respecto a las documentaciones remitidas.
- (30) Firma y Aclaración del Contador.
- (31) Firma y Aclaración del Director General de Administración y Finanzas o cargo similar.
- (32) Firma y Aclaración del Auditor Interno.
- (33) Firma, Aclaración del Gobernador o Intendente y Sello Institucional.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2999/2015

ANEXO B-06-24

**MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES DE USO  
TRASPASO U.A.F. A SUBUAF**

Movim. N° ..... Hoja N° .....

F.C. - 04.3				(1) DEPENDENCIA REMITENTE				(9) DEPENDENCIA RECEPTORA							
ENTIDAD	SUB CUENTA (11)	Especificación (12)	DESCRIPCIÓN (13)	ORIGEN O MOVIMIENTO (8)		ENTIDAD (9)		VALOR UNITARIO (17)	CAN TIDAD (16)	VALOR TOTAL (18)	SIGNO (19)	FECHA DE INCORPORACION O MOVIM. (20)	ANOS DE VIDA UTIL (21)	ORIGEN O MOVIM. (22)	
				A.....ALTA	B.....BAJA	UNIDAD JERARQUICA (9)	REPARTICIÓN (9)								
UNIDAD JERARQUICA	REPARTICIÓN	DEPENDENCIA	AREA	LUGAR	RM.....TRASPASO	REPARACIÓN MAYOR (14)	INSTRUMENTO	FECHA	TIPO	N°	ROTU LADO (15)	UNIDAD JERARQUICA (9)	REPARTICIÓN (9)	DEPENDENCIA (9)	AREA (9)
<b>TOTALES</b>															

OBSERV.

*[Handwritten signature]*

JEFE DE DEPENDENCIA (23)

JEFE DE PATRIMONIO (24)

JEFE DE DEPENDENCIA ENTIDAD RECEPTORA (25)



## INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-24

### **MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES DE USO – TRASPASO U.A.F. - SUAF**

**F.C. - 04.3**

#### **OBJETO:**

Informar del movimiento producido por traspaso interno entre la U.A.F. y SUB UAF y viceversa, al Departamento de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, el mismo será utilizado para documentar el procedimiento de afectación desafectación de las Entidades intervinientes.

#### **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.

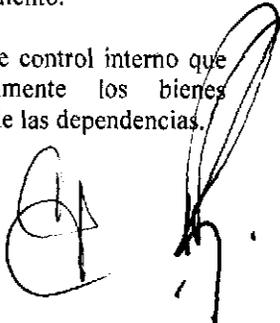
Otras copias se emitirán de acuerdo a las necesidades o de la estructura orgánica de cada entidad.

#### **USO DEL FORMULARIO:**

- (1) **Dependencia Remitente:** Oficina que realiza el movimiento de traspaso de bienes de uso.
- (2) **Entidad:** Se indicará el código y el nombre del Organismo o de la Entidad afectada.
- (3) **Unidad Jerárquica:** Se indicará el código y el nombre de la Unidad de Administración y Finanzas o Subunidad de Administración y Finanzas.

- (4) **Repartición:** Se indicará el código y nombre de la Unidad subalterna de la Unidad Jerárquica.
- (5) **Dependencia:** Se indicará el código y el nombre que identifica al Departamento, en donde se produce el movimiento de bienes.
- (6) **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.
- (7) **Lugar:** Ubicación geográfica de la dependencia afectada.
- (8) **Origen o Movimiento:** Siglas a ser utilizadas para indicar el origen o causa del movimiento del bien.
- (9) **Dependencia receptora:** Se indicará el código y el nombre de la Entidad, Unidad Jerárquica, Repartición, Dependencia y Lugar de la misma.
- (10) **Cuenta:** Se indicará el código de la cuenta.
- (11) **Subcuenta:** Se indicará el código que identifica las partes principales de la cuenta. Ej. Vehículos Automotores Terrestres.
- (12) **Analítico 1 y 2:** Constituyen niveles de registros auxiliares que conforman los componentes detallados o individuales de cada subcuenta. Ej. 01 Automóviles. El analítico 2, no se llenará, hasta tanto se desarrolle la clasificación.
- (13) **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.
- (14) **Instrumento:** Se indicará la fecha, tipo y número de documento legal o comercial que respalda el movimiento.
- (15) **Rotulado:** Número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias.

82





## INSTRUCTIVO FORMULARIO B-06-24

### MOVIMIENTO INTERNO DE BIENES DE USO – TRASPASO U.A.F. - SUAF

#### F.C. - 04.3

- (16) **Cantidad:** Número de unidades de una misma especie de bienes afectados por el movimiento.
- (17) **Valor unitario:** El valor de adquisición, el valor libro o el estimado de cada bien, según corresponda.
- (18) **Valor total:** Es el valor resultante de multiplicar la cantidad por el valor unitario respectivo. (14x15).
- (19) **Signos:** Se indicara con signo (-) negativo cuando una operación anterior debe ser cancelada.
- (20) **Fecha de incorporación o movimiento:** Se indicará el día, mes y año en que se incorpora o tuvo movimiento el bien.
- (21) **Años de vida útil:** Se indicará el tiempo de vida útil que le corresponde conforme a la tabla establecida en la normativa correspondiente.
- (22) **Origen o Movimiento:** Se indicará en este el movimiento según siglas establecidas en la columna (6).
- (23) **Jefe dependencia:** Firma del Jefe de Dependencia a cuyo cargo están los bienes de uso.
- (24) **Jefe de patrimonio:** Firma del Jefe de Patrimonio responsable de la administración de los bienes de uso de la Entidad afectada.
- (25) **Jefe de Patrimonio entidad receptora:** Firma del Jefe de Patrimonio de la Entidad receptora.

#### PROCEDIMIENTO:

En este formulario se registrarán los movimientos de bienes producidos por traspasos de bienes de uso entre la U.A.F. y la SUB UAF y viceversa, a efectos de realizar el alta en la dependencia receptora y la baja en la dependencia remitente.







PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 9924/2015

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2015 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° 5386/2015, ARTÍCULO 235 QUE DICE: "A LOS EFECTOS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO, EL MINISTERIO DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, COMO AUTORIDAD DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 3.728/09, PARA VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE VIDA DE LOS BENEFICIARIOS Y DEL ESTADO CIVIL, 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 EN FORMA DIGITAL DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE. 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".
  
- **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 DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.
  
- **PERIODICIDAD**  
INFORMACIÓN MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE

**INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO**

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

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2429/2015

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-01 PGN 2015 DPNC**  
**PLANILLA DE MATRIMONIO**

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

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2015 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 Nº 5386/2015, ARTÍCULO 235 QUE DICE: "A LOS EFECTOS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO, EL MINISTERIO DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, COMO AUTORIDAD DE APLICACIÓN DE LA LEY Nº 3.728/09, PARA VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE VIDA DE LOS BENEFICIARIOS Y DEL ESTADO CIVIL, 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 EN FORMA DIGITAL DE FALLECIMIENTOS Y MATRIMONIOS REGISTRADOS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES, A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, EN FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS DE INICIADO EL MES SIGUIENTE. 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".

- **OBJETIVO**

DISPONER DE DATOS SOBRE EL REGISTRO DE LAS DEFUNCIÓNES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL E INFORMAR A LA DIRECCIÓN 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 DIGITAL (PLANILLA ELECTRÓNICA) JUNTO CON EL MEDIO IMPRESO DEBIDAMENTE FIRMADO POR LOS RESPONSABLES.

- **PERIODICIDAD**

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



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

**INSTRUCTIVO ANEXO B-08-02 PGN 2015 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 Nº, TOMO DEL LIBRO DE REGISTRO DE LA DEFUNCIÓN
- (8) FOLIO DEL LIBRO EN DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA DEFUNCIÓN
- (9) LUGAR DONDE OCURRIÓ EL FALLECIMIENTO
- (10) FECHA DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (11) FECHA DE INCRIPCIÓN DEL FALLECIMIENTO QUE SE REGISTRA
- (12) NOMBRES Y APELLIDOS DEL FALLECIDO
- (13) NACIONALIDAD DEL FALLECIDO
- (14) NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL DEL FALLECIDO
- (15) EDAD DEL FALLECIDO
- (16) LUGAR DEL NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (17) FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO
- (18) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
- (19) FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto Nº 2929/2015

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) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.
- (3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.
- (4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.
- (5) PROYECTO Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (7) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (9): Consignar numero de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.
- Objeto del Gasto (17): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- Concepto (18): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
- Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (21): 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 (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (23): 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 (24):** 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 CULTURA (25):** 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 REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto N° 2429/2015

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

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.
- (3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.
- (4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.
- (5) PROYECTO Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (7) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (9): Consignar numero de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del período.
- Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.
- Objeto del Gasto (17): consignar el Objeto del Gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- Concepto (18): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
- Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (21): 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 (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (23): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (24):** consignar firma del Director de la Institución y Tesorero o Administrador.

**D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (25):** 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 REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Decreto N° 2929/2015

**INSTRUCTIVO ANEXO B-09-03  
PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 847**

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) TIPO DE PRESUPUESTO: Código tipo de Presupuesto.
- (3) PROGRAMA: Consignar N° de programa.
- (4) SUB-PROGRAMA: Consignar N° de Sub-programa.
- (5) PROYECTO Consignar N° de proyecto.

**A) INGRESOS**

- Saldo Anterior (6): Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (7): consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (8): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (9): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (10): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (11): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (12): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (13): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (14) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

**B) GASTOS**

- Tipo de Comprobante (15): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (16): consignar número del comprobante legal.
- Grupos de Objeto del Gasto (17): consignar gastos por Grupos de Objeto del Gasto (100, 200, 300, etc).
- Concepto (18): consignar el concepto del Grupo de Gastos.
- Fecha (19): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (20): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (21): 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 (22): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (23): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

**C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (24):** consignar firma del Director del Programa y Tesorero o Administrador.

**D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA (25):** sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-03 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

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 9929/2015

Anexo B-10-02

Liquidación Final de Haberes

Nombre y Apellido:	
Cargo:	
Categoría:	
Años de Servicio:	
	GUARANIES
a) Antigüedad	.....
b) Promedio de Haberes 6 meses	.....
b1 Mensual	.....
b2 Diario	(b1/30)
c) Preaviso (Art. 87) Equivalente a ..... Días	<días x (b2)>
d) Indemnización (Art.91) Equivalente a ..... Días	<[ (b2 x 15] x (a)>
e) Vacaciones (Art.218) (.....) días	<días x (b2)>
f) Aguinaldo Proporcional doceava parte del total del sueldo percibido durante el año	.....
<b>LÍQUIDO A PERCIBIR</b>	

82



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

Anexo B-10-03

**NÓMINA GENERAL DE BENEFICIADOS POR RETIRO VOLUNTARIO**

ENTIDAD:

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

Asesoría Jurídica

URRHH

UAF

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL U ORDENADOR DE GASTOS



FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FIRMAS DE STR's

Asunción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

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°...../15, con el objeto de solicitar registro de Firmas por el Dpto. de Verificación e Información para las Solicitudes de Transferencias de Recursos (S.T.R.) acorde al siguiente detalle:

**I. DATOS DE LA ENTIDAD:**

CÓDIGO / ENTIDAD:

UAF / SUAF:

Dirección laboral : .....

Teléfono/s : .....

Correo Electrónico Institucional: .....

**II. DATOS DE LOS FIRMANTES:**

**a) Ordenador de Gastos Titular**

Nombres y Apellidos: ..... C.I.P. N° .....

Cargo actual en la entidad: .....

N° Dto. y/o Resolución de Nombramiento: ..... De Fecha: .....

N° Resolución de Designación: ..... De Fecha: .....

**b) Ordenador de Gastos Alterno**

Nombres y Apellidos: ..... C.I.P. N° .....

Cargo actual en la entidad: .....

N° Dto. y/o Resolución de Nombramiento: ..... De Fecha: .....

N° Resolución de Designación: ..... De Fecha: .....

**c) Habilitado Pagador**

Nombres y Apellidos: ..... C.I.P. N° .....

Cargo actual en la entidad: .....

N° Dto. y/o Resolución de Nombramiento: ..... De Fecha: .....

N° Resolución de Designación: ..... De Fecha: .....

**III. ANEXOS:**

- 1) Tarjeta de Registro de Firmas según Art. 9° de la Resolución M.H. N°22, autenticada por Escribanía Pública.
- 2) Copia autenticada de Decretos / Resoluciones de Nombramiento.
- 3) Copia autenticada de la Resolución de designación de Ordenador de Gastos Alterno y Habilitado Pagador.
- 4) Copia de las Cédulas de Identidad Policial de los firmantes, autenticadas por Escribanía Pública.
- 5) Constancia original o copia autenticada por Escribanía Pública de la Declaración de Bienes presentada ante la Contraloría General de la Rpca.

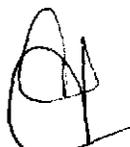
Responsable de la UAF/SUAF  
Firma y Sello Institucional

(\*) Para Uso Exclusivo de la Dirección General del Tesoro Público:

Verificado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_




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. 2429 de 2015

FONDO ROTATORIO

LISTA DE OPERACIONES EXENTAS Y GRAVADAS

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

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

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

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

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

Nota: Los datos incorporados tienen carácter de declaración jurada.

*[Handwritten signatures and stamps]*





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

## 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 REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2999/2015

## 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.-
- (20) Firma, Sello y aclaración: Se debe estampar la firma, sello de la repartición y aclaración de la firma del responsable de la UAF.-

02





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

## 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 Inicial al 31/12/2014: Saldo según extracto a dicha fecha.
- 8) Ingresos por Transferencias Ejercicio 2014: Ingresos percibidos en el 2015, por transferencias correspondientes al Presupuesto 2014.
- 9) Ingresos por Transferencias Ejercicio 2015: Ingresos percibidos en el 2015, por transferencias correspondientes al Presupuesto 2015.  
2014.  
2015.
- 12) Saldo Final al 15 de Marzo del 2015: Suma algebraica de los items (7) + (8) - (10) - (11)
- 13) Firmas: Aquí se registrarán las firmas, aclaración y sello de las personas autorizadas, tal como se detallan en los formularios.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 2929/2015

**ANEXO B-14-01**  
**FORMULARIO - NÓMINA DEL PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

PROYECTO: \_\_\_\_\_

1) PERSONAL DE PLANTA (FUNCIONARIOS PERMANENTES)

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Nº CÉDULA DE IDENTIDAD	(*) RESOLUCIÓN DE ASIGNACIÓN AL PROYECTO	SUELDO MENSUAL	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

2) PERSONAL CONTRATADO

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Nº CÉDULA DE IDENTIDAD	(*) RESOLUCIÓN DE ASIGNACIÓN AL PROYECTO	SALARIO MENSUAL	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Las informaciones consignadas en el presente formulario serán consideradas como veraces en su totalidad y en calidad de declaración jurada por parte del responsable firmante del mismo.

(\*) Podrán ser considerados otros documentos de acto administrativo que evidencien la vinculación al Proyecto.

ACLARACIÓN DE FIRMA: \_\_\_\_\_

C. I. N°: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO INSTITUCIONAL  
COORDINADOR DEL PROYECTO

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto No 2729/2015

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.N.*	R.U.C.	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Estado Civil	Domicilio Actual	Departamento País	Localidad	Teléfono 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.F., 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\* (3) Todos los Documentos deberán ser Autenticados por Escribanía.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**Ministerio de Hacienda**

Anexo al Decreto Nº 2929/2015

**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 \_\_\_\_\_ / 2015. La exactitud de los datos contenidos serán de absoluta responsabilidad de la URRHH, UAF y de la máxima autoridad de la Entidad.

Nivel:  
Entidad:  
Tipo de Presupuesto:  
Programa:  
Subprograma:  
Proyecto:

**RESUMEN POR OBJETO DEL GASTO Y POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ /2015**

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.



### NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS

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. <input checked="" type="checkbox"/> PERMANENTE. <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATADO.	Carácter	13
11	OBJETOS DEL GASTO - EJEMPLO: 111 ; 112 ; 113 ; 123 ; 125 ; 133 ; 232 (Viáticos)	Numérico	3
12	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (indicar la fuente del recurso, ejemplo: 10, 20, 30)	Numérico	2
13	CATEGORÍA	Carácter	3
14	PRESUPUESTADO (monto bruto; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
15	DEVENGADO (monto neto luego de descuentos obligatorios; sin comas, puntos, guiones)	Numérico	10
16	CONCEPTO (ejemplo: sueldo, responsabilidad en el cargo, gestión administrativa, viático, etc)	Carácter	30



**NÓMINA DE FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS**

**B-15-03**

17	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
18	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
19	DESCRIPCIÓN DEL CARGO PRESUPUESTADO SEGÚN EL ANEXO DEL PERSONAL	Carácter	30
20	FUNCIÓN REAL QUE CUMPLE	Carácter	60
21	Carga Horaria Ejemplo: 07:00a15:00	Carácter	13
22	DISCAPACIDAD "S" o "N"	Carácter	1
23	Tipo de Discapacidad: Ejemplo 02 01 Física 02 Intelectual 03 Psicosocial 04 Auditiva 05 Visual 00 Múltiple	Carácter	2
24	AÑO DE INGRESO (indicar el año en que ingresó a la función pública)	Numérico	4