



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 1029

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL MEDIO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Asunción, 19 de Febrero de 2014

VISTA: La Nota N° 200 de fecha 18 de febrero de 2014, presentada por la señora Mirna Beatriz Vera Notario, Directora General de Administración y Finanzas de este Ministerio, y;

CONSIDERANDO: Que, a través de la misma remite el proyecto de Resolución *“Por la cual se aprueba el reglamento de procedimientos para la transferencia, ejecución y rendición de cuentas de recursos asignados a Instituciones Educativas del Nivel Medio del sector oficial y se derogan las Resoluciones N° 3061/2012 y 511/2013”*;

El Memorándum DGEM N° 189 de fecha 14 de febrero de 2014, presentado por el Señor Pablo A. Rojas A., Director General de Educación Media, a través del cual solicita la elaboración del proyecto de resolución que apruebe la reglamentación de la transferencia, ejecución y rendición de cuentas de recursos asignados a instituciones educativas;

La Resolución N° 5134/11, *“Por la cual se aprueba la implementación del Sistema Nautilus como herramienta de Gestión Administrativa-Académica de la Dirección General de Educación Media de esta Secretaría de Estado”*;

Que, la Ley N° 4088/10 de fecha 13 de setiembre de 2010, en su Artículo 2° dispone: *“Establécese la obligatoriedad y gratuidad de la Educación Inicial y de la Educación Media, en las escuelas públicas de gestión oficial, establecidas en los Artículos 29 y 37, respectivamente, de la Ley N° 1264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”*;

Que, el Decreto N° 6162 de fecha 15 de febrero, reglamenta la aplicación progresiva de la Ley N° 4088 de fecha 13 de Setiembre de 2010 que establece la Obligatoriedad y Gratuidad de la Educación Inicial y Educación Media en las Instituciones Educativas de Gestión Oficial a través de transferencias de recursos para inversión de capital y gastos corrientes, según cantidad de alumnos/as de las instituciones educativas; a su vez, el mismo cuerpo normativo, en su Artículo 2° faculta al Ministerio de Educación y Cultura a establecer procedimientos administrativos a través de resoluciones para el efectivo cumplimiento de la Obligatoriedad y Gratuidad de la Educación Inicial y Educación Media;





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 1029

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL MEDIO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

-2-

Que, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", sus modificaciones vigentes, y el Decreto Reglamentario N° 8127/00; establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implantación y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF;

La necesidad de reglamentar el procedimiento para la utilización racional de los gastos realizados, a partir de las transferencias otorgadas en el marco de la gratuidad a instituciones educativas del Nivel Medio de gestión oficial; con el propósito de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos financieros;

Que, el Clasificador Presupuestario aprobado como Anexo de la Ley N° 5.142/2014 en el Objeto del Gasto 834, Otras Transferencias al Sector Público y Organismos Regionales, dispone: "Aportes no consolidables de los Organismos y Entidades del Estado, destinados a gastos corrientes, de operación o funcionamiento de las instituciones educativas del Ministerio de Educación y Cultura de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica y formación, capacitación y especialización docente, cuyas sumas deben ser compensadas por el lado del ingreso con recursos institucionales y otras transferencias que se realizarán sobre la base de disposiciones legales vigentes a instituciones del mismo sector";

Que, asimismo, el Clasificador Presupuestario aprobado como Anexo de la Ley N° 5.142/2014 en el Objeto del Gasto 894, Otras transferencias al Sector Público, dispone: "Otras Transferencias no consolidables que realizan Organismos y Entidades del Estado, para la atención de los gastos de capital. Las mismas pueden provenir de recursos del crédito o donaciones, para la ejecución de proyectos específicos. Además, comprende las transferencias destinadas a gastos de capital de las instituciones educativas del Ministerio de Educación y Cultura, de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica y formación, capacitación y especialización docente, cuyas sumas deben ser compensadas por el lado del ingreso y otras transferencias que se realizarán sobre la base de disposiciones legales vigentes a instituciones del mismo sector";

Que, el Artículo 18 de la Ley N° 1264/98 "General de Educación", establece: "...Las funciones del Estado, en el ámbito de la educación, se ejercen por medio del Ministerio de Educación y Cultura...", concordante con su Artículo 91 que dispone: "...La autoridad superior del ramo es el Ministro responsable de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Cultura...".



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 1029

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL MEDIO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

-3-

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales;

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

- 1°.- **APROBAR** el reglamento de procedimientos para la transferencia de fondos, ejecución y rendición de cuentas de recursos asignados a Instituciones Educativas del Nivel Medio del Ministerio de Educación y Cultura; conforme al Anexo A que forma parte de la presente Resolución.
- 2°.- **AUTORIZAR** la implementación de los formularios a ser utilizados para el procedimiento aprobado en el artículo anterior, conforme al Anexo B que forma parte de la presente Resolución.
- 3°.- **FACULTAR** a la Dirección General de Educación Media, a monitorear la correcta utilización de los recursos financieros otorgados a las instituciones educativas del Nivel Medio, de gestión oficial.
- 4°.- **DEJAR** sin efecto todas las disposiciones anteriores y contrarias a la presente Resolución.
- 5°.- **COMUNICAR** y archivar.


Marta Larrañaga
MINISTRA





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-4-

ANEXO A

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y APLICACIÓN DE LA NORMA

Art.1°.- Este reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para transferencias de recursos a Instituciones Educativas del Nivel Medio de Gestión Oficial, como así, la rendición de cuenta sobre los recursos transferidos, así mismo garantizar la transparencia y el control eficaz en la ejecución de las transferencias y presentación de rendiciones de cuenta de los gastos efectuados por las instituciones educativas y dependencias del Ministerio de Educación y Cultura. Así mismo, mejorar la calidad del gasto público, simplificar los procedimientos y trámites administrativos, evitando posibles acciones que configuren faltas administrativas y/o hechos punibles.

Será aplicable a todas las instituciones educativas del Nivel Medio de Gestión Oficial y Dependencias que reciben fondos del Ministerio de Educación y Cultura, en los Objetos del Gasto 834 "Otras Transferencias del Sector Público y Organismos Regionales" y 894 "Otras Transferencias al Sector Público".

TÍTULO II

OPERATIVIDAD Y DOCUMENTACIÓN

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRANSFERENCIA

Art. 2°.- La Dirección General de Administración y Finanzas recepcionará la nómina remitida por la Dirección General de Educación Media, que será generada a través del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, y realizará los trámites de rigor para el inicio de la transferencia de los recursos a las Instituciones Educativas.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-5-

Art. 3°.- La transferencia se realizará a través de cheque a nombre del responsable de la Institución Educativa, por turno de funcionamiento y en dos desembolsos, disponiéndose las siguientes modalidades:

- Modalidad 1: Desembolso equivalente a la cantidad de la matrícula total de alumnos/as matriculados, conforme al Informe generado a través del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica de la Dirección General de Educación Media.
- Modalidad 2: Desembolso único equivalente a G. 3.000.000 (Guaraníes Tres Millones), a aquellas Instituciones Educativas que ofertan la modalidad Bachillerato Científico, cuya matrícula total de alumnos/as matriculados sea igual o menor a 35 alumnos, conforme al Informe generado a través del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica.
- Modalidad 3: Desembolso complementario a Instituciones Educativas que han aperturado o que cuentan con un crecimiento natural.
- Modalidad 4: Desembolso complementario a ser efectuado en el caso que hubiere un saldo efectivo del presupuesto, el cual será destinado a fortalecer las distintas especialidades de las Instituciones Educativas, conforme a las asignaciones que deberán ser determinadas por la Dirección General de Educación Media.

Los desembolsos a ser transferidos estarán sujetos a la Disponibilidad Presupuestaria del Ministerio de Educación y Cultura.

CAPÍTULO II

UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Art. 4°.- El desembolso efectuado por el Ministerio de Educación y Cultura estará sujeto a los requerimientos de las Instituciones Educativas.

Art. 5°.- La naturaleza de los gastos de las Instituciones Educativas deberá ajustarse a los siguientes objetos del gasto del clasificador de objetos de gastos, aprobado para cada ejercicio fiscal:

- 1-) **100 SERVICIOS PERSONALES:** Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar únicamente los siguientes Objetos del Gasto:





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-6-

- **143- Contratación ocasional del personal docente:** para prestar servicios específicos en reemplazo de docentes en cualquier otro nivel y modalidad educativa; el personal docente reemplazado deberá contar con permiso de enfermedad, de conformidad a las disposiciones legales y normativas vigentes.
 - **144- Jornales:** para la contratación del personal de servicio auxiliar (limpiadores, serenos, secretarios administrativos).
 - En ambos Objetos del Gasto se deberán celebrar Contratos de Prestación de Servicios entre las partes. Atendiendo la Ley 5142/2014 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", en su Decreto Reglamentario N° 1100/14, Capítulo 04, Art. 65, Inc. a, El personal contratado en general con los Objetos del Gasto del Subgrupo 140 "Personal Contratado", no podrá percibir remuneración mensual, promedio mensual y total en el año superior a doce salarios mínimos mensuales vigentes (incluido IVA) para actividades diversas no especificadas, equivalente a 144 (ciento cuarenta y cuatro) salarios mínimos mensuales (incluido IVA) durante el Ejercicio Fiscal, ni acordarse por períodos continuos que excedan el Ejercicio Presupuestario vigente. La misma deberá estipular una cláusula que indique que el mismo no conlleva ningún compromiso de renovación, prórroga, ni nombramiento efectivo al vencimiento del contrato.
- 2-) **200 SERVICIOS NO PERSONALES:** Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto del Gasto, atendiendo el Art. 199° de la Ley N° 5142/2014 en su Capítulo XVI :
- **232- Viáticos y Movilidad,** que podrá ser utilizado hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto transferido.
- 3-) **300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS:** Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto del Gasto, atendiendo el Art. 199° de la Ley N° 5142/2014 en su Capítulo XVI :
- **361- Combustible** podrá ser utilizado hasta un máximo del 20% (veinte por ciento) del monto transferido.
 - Este Objeto del Gasto deberá ser utilizado exclusivamente en vehículos pertenecientes al Estado Paraguayo; en caso de utilizar vehículos particulares para gestiones oficiales, estos deberán ser autorizados debidamente por medio escrito por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo o Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico, de la Región correspondiente.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-7-

Art. 6°.- Todo gasto deberá estar avalado por un comprobante original a nombre de la Institución Educativa. Los gastos en concepto de mantenimiento y reparaciones serán efectuados solo a favor de bienes de la institución para el servicio propiamente educativo.

CAPÍTULO III

DOCUMENTACIÓN

Art. 7°.- La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá acceso a la nómina de las Instituciones Educativas a través del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, de la Dirección General de Educación Media.

Art. 8°.- El responsable de cada Institución Educativa del Nivel Medio deberá presentar las siguientes documentaciones para cada desembolso:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad del Director y/o Encargado de Despacho de la Institución Educativa y del Administrador si lo hubiere.
- Declaración Jurada firmada por el Director y/o Encargado de Despacho de la Institución Educativa con el visto bueno del Supervisor de Apoyo y Control Administrativo de la Región, o en su defecto, por el Coordinador Departamental de Supervisiones Educativas o por el responsable de la Dirección General de Educación Media.
- Constancia de no adeudar rendición de cuenta emitida por el Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección Financiera, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Los cambios de Directores y Encargaturas de Despachos en la nómina de Instituciones Educativas, serán proporcionados por la Dirección General de Educación Media, a la Dirección General de Administración y Finanzas.

Art. 9°.- Los Responsables de las Instituciones podrán habilitar Cuentas Corrientes y/o Cajas de Ahorros en Bancos, Financieras o Cooperativas.

Art. 10.- A fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, este Ministerio habilitará un Contrato de Transferencia de Fondos con cargo a rendir cuenta, el cual estará firmado por la Directora General de Administración y Finanzas, o por delegación al Director Financiero, y el responsable de la Institución beneficiaria para que ceda el desembolso. Este instrumento será generado por el Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección Financiera.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-8-

Art. 11.- El documento base para la ejecución del proceso de transferencias serán los datos de matrícula generados por el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, para el primer y segundo desembolso, según lo estipulado en las normativas vigentes.

- a. La actualización de los datos de matrícula en el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, es responsabilidad exclusiva de las Autoridades Institucionales, considerando procedimientos establecidos en la Resolución N° 358/11 y el Calendario Escolar vigente.
- b. La Dirección General de Educación Media establecerá un cierre temporal de matrícula en el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica para la generación de transferencias de fondos a las Instituciones Educativas.
- c. La Dirección General de Educación Media, para cada semestre, emitirá una lista única con la nómina de las Instituciones Educativas que cumplan con los procedimientos, en tiempo y forma, para las transferencias de recursos estipulados en la presente Resolución.

Art. 12.- Los documentos de base que respalden la generación de los datos de cantidad de alumnos/as matriculados/as, proveídos y refrendados con las firmas de las máximas autoridades de la Institución Educativa, y de la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de la Región, serán utilizados para las transferencias de recursos según las tipologías de las instituciones educativas.

- a. **Tipología A:** Instituciones Educativas que ofrecen la modalidad Bachillerato Científico con matrículas hasta 35 alumnos/as:
 - Se le transferirá por única vez el equivalente a G. 3.000.000 (Guaraníes Tres Millones), a aquellas Instituciones Educativas que ofertan la modalidad Bachillerato Científico, cuya matrícula total de alumnos matriculados sea igual o menor a 35 alumnos, conforme al Informe generado a través del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica.
- b. **Tipología B:** Instituciones Educativas que ofrecen la modalidad de Bachillerato Técnico con matrícula de hasta 50 alumnos/as:
 - Se le transferirá por única vez el equivalente al 100% de la matrícula total de alumnos/as generados por el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, en el primer trimestre del año en curso.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-9-

- c. **Tipología C:** Instituciones Educativas que ofrecen la modalidad de Bachillerato Científico con matrícula mayor a 35 alumnos de instituciones educativas que ofrecen la modalidad Bachillerato Técnico, con matrícula mayor a 50 alumnos:
- **1er. Desembolso:** Equivalente al 50% de la matrícula total de alumnos, generados por el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica para el Objeto del Gasto 834 "Otras transferencias al sector público y organismos regionales", y, al 100% de la matrícula total de alumnos/as generados por el Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica para el Objeto del Gasto 894 "Otras transferencias al sector público", en el primer trimestre del año en curso.
 - **2do. Desembolso:** Equivalente al 50% de la matrícula total de alumnos/as del año del Ejercicio Fiscal en curso, para el Objeto del Gasto 834 "Otras transferencias al sector público y organismos regionales", conforme al Informe del Sistema NAUTILUS de Gestión Administrativa-Académica, en el segundo semestre del año en curso.

CAPÍTULO IV

RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 13.- Para cada presentación al Departamento de Rendición de Cuentas, el responsable de la Institución Educativa deberá entregar la rendición de gastos ejecutados en la Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos Anexo B-09-01 y B-09-02 del Decreto Reglamentario N° 1100/2014, que aprueba los Formularios e Instructivos, Anexo B "Formularios", previa recepción, visación de copias y sello o constancia de presentación a la Contraloría General de la República (CGR).

Los comprobantes legales originales debidamente timbrados, que componen la rendición de cuentas, quedarán a cargo de los Responsables de las Instituciones Educativas y las mismas deberán preparar, custodiar y tener en una carpeta a disposición de los Órganos de Control, tanto Internos como Externos.

Todos los documentos deberán tener los siguientes requisitos:

- Estar a nombre de la Institución y corresponder al año en curso.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-10-

- Llevar el visto bueno del/la Responsable de la Institución y aclaración de firma de/la mismo/a, preferentemente al anverso de cada factura, sin llegar a superponer algún dato de la misma.
- Ser legibles y extendidos con tinta indeleble, sin enmienda, tachaduras, borrones, diferencia de caligrafía y/o color de tinta y/o adulteraciones.
- Los precios unitarios por la cantidad de mercadería, debiendo reproducir el valor de la venta; y la suma de cada valor de venta, debiendo reproducir el monto total de la factura.
- Tres presupuestos legales de tres empresas diferentes (originales), por compras cuyas bases imponibles de los importes superen al salario mínimo legal vigente (Compras mayores a G. 1.824.055), aplicables a ambos Objetos del Gasto.
- Nota de remisión o comprobante de entrega del bien adquirido.

Art. 14.- Los Responsables de las Instituciones Educativas beneficiadas por el MEC, deberán presentar las rendiciones de cuentas, conforme a los Formularios citados en el **Art. 13** de este reglamento, al Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección Financiera del MEC; en periodos trimestrales, previa presentación a la Contraloría General de la República, y dentro de los quince días posteriores a la culminación del trimestre inmediato anterior, conforme a los plazos establecidos en la Guía de Normas y Procesos del Presupuesto General de la Nación para cada Ejercicio Fiscal vigente, debidamente llenadas y firmadas por el Responsable de la Institución, con carácter de Declaración Jurada.

La recepción por parte del MEC, no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente por los Órganos de Control Internos y Externos.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES

Art. 15.- Las responsabilidades de los responsables de las instituciones educativas del Nivel Medio, Coordinadores/as Departamentales de Supervisiones Educativas, Coordinadores/as de Unidades de Estadísticas y Supervisores, para el procedimiento reglamentado en la presente, estará sujeta al Capítulo II, Artículo 37 de la Resolución Ministerial N° 779 de fecha 08 de marzo de 2007, 





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-11-

“POR LA CUAL SE ESTABLECE OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONES Y DEPARTAMENTALES; Y AL CALENDARIO ESCOLAR DE ACTIVIDADES DE CADA AÑO LECTIVO PROMULGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA”.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES Y SANCIONES

- Art. 16.-** Los datos consignados en las Planillas del Formulario N° 3 “NÓMINA DE ALUMNOS”, no podrán ser modificados o corregidos por funcionarios de la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo.
- Art. 17.-** El incumplimiento de los tiempos establecidos en las normativas vigentes, inhabilitará a las Instituciones Educativas a recibir desembolsos y sus Responsables serán pasibles de sanciones según disposiciones legales vigentes.
- Art. 18.-** En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de algunos de los datos consignados en los documentos de base que respalden la generación de los datos de cantidad de alumnos/as matriculados/as, los Responsables serán pasibles de las sanciones previstas en los reglamentos y disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de las sanciones de orden penal.

TÍTULO IV

BIENES PATRIMONIALES

CAPÍTULO I

- Art. 19.-** Todas las compras de Bienes de Capital adquiridos por las Instituciones Educativas deberán ser registradas en un libro habilitado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de la Región.
- Art. 20.-** Los responsables de las instituciones educativas deberán informar a la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de la Región de las compras de Bienes de Capital realizadas con los fondos transferidos por el Ministerio, teniendo como plazo de presentación hasta el último día hábil del mes de noviembre del Ejercicio Fiscal en curso.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-12-

Art. 21.- Se establece que los Responsables de las Instituciones Educativas deberán comunicar en un Formulario debidamente autorizado, al Departamento de Bienes Patrimoniales de la Dirección Financiera dependiente de la Dirección

General de Administración y Finanzas, el listado de Bienes de Capital adquiridos por las Instituciones Educativas.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Art. 22.- La Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección General de Educación Media, serán los órganos de aplicación e interpretación del presente reglamento, tendrán a su cargo emitir instructivos y circulares de manera conjunta, de carácter reglamentario y de cumplimiento obligatorio para las instancias involucradas en el procedimiento reglado.

Art. 23.- El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su promulgación, para el efecto se autoriza a la Dirección General de Administración y Finanzas y a la Dirección General de Educación Media, a efectuar la publicación y difusión del mismo.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-14-



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 1100/2014

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 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): consignar 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".



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de Resolución N° 1029

-16-



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 1100/2014

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 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): consignar 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".