Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 4145

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA, EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL DE ESTE MINISTERIO.

Asunción, 14 de marzo de 2018

VISTO: El Memorándum N° 331 de fecha 09 de marzo de 2018, presentado por la señora María del Carmen Giménez Sivulec, Viceministra de Educación Básica de esta Secretaría de Estado y;

CONSIDERANDO: Que, a través del mismo remite el Memorándum N° 525/2018 de fecha 06 de marzo de 2018, presentado por el señor Pablo Antonio Rojas Acosta, Director General de Educación Inicial y Escolar Básica, quien adjunta el proyecto de Resolución *"Por la cual se aprueba el reglamento de procedimientos para la transferencia de fondos y la rendición de cuentas de recursos asignados a las instituciones educativas de gestión oficial del Nivel de Educación Inicial y Escolar Básica, del Ministerio de Educación y Ciencias"*;

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 implementación y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF);

Que, la Ley N° 4088/2010 *"Que establece la gratuidad de la Educación Inicial y de la Educación Media"*, en su artículo 2° dispone: *"Establécese la obligatoriedad y gratuidad de la Educación Inicial y 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 de 2011, Por el cual se reglamenta la Ley N° 4088/2010 *"Que establece la Obligatoriedad y Gratuidad de la Educación Inicial y Educación Media"*, en su Artículo 2° dispone: *"Facultase 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"*;

Que, el Decreto N° 8452 de fecha 25 de enero de 2018 *"Que reglamenta la Ley N° 6.026, del 9 de enero de 2018, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018"*;

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 4145

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA, EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL DE ESTE MINISTERIO.

El Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento – Ejercicio Fiscal 2018, aprobado como anexo de la Ley N° 6026/2018 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018"* que 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 educacionales del Ministerio de Educación y Ciencias de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica y formación, capacitación y especialización docente, y a las Regiones Sanitarias, Hospitales Especializados, Centros y Programas de salud, 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..."* y en el Objeto del Gasto 894 *"Otras transferencias al sector público"* establece: *"Otras transferencias no consolidables, que realizan los 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, comprenden las transferencias destinadas a gastos de capital de las instituciones educacionales del Ministerio de Educación y Ciencias de los niveles de educación escolar básica, educación media y técnica, 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..."*;

La Resolución N° 8655 de fecha 12 de abril de 2016 *"Por la cual se autoriza la implementación del Registro Único del Estudiante, en las Instituciones Educativas de todos los niveles y modalidades de gestión oficial, privada y privada subvencionada de este Ministerio"*;

La Ley N° 5749/2017 *"Que establece la carta orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias"*, que en su Artículo 3° *"Competencia"* establece: *"El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN"*.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

R E S U E L V E:

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 4145

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE RECURSOS ASIGNADOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA, EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL DE ESTE MINISTERIO.

1°.- **APROBAR** el reglamento de procedimientos para la transferencia de fondos y la rendición de cuentas de recursos asignados a las instituciones educativas de gestión oficial de los niveles de Educación Inicial y Escolar Básica, Educación Media y Educación Técnica y Profesional de este Ministerio; conforme al anexo que forma parte de esta Resolución.

2°.- **AUTORIZAR** la implementación de los Anexos B-09-01 y B-09-02 *"Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos"* – Formulario e Instructivo correspondiente al Decreto Reglamentario N° 8452/2018; del formulario de Declaración Jurada y de la Grilla *"Planilla de Ejecución Gastos Corrientes"* de cada nivel afectado por la presente; y de la Grilla *"Registro de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las Sillas y Pupitres"*, los cuales acompañan esta disposición.

3°.- **FACULTAR** a la Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica, a la Dirección General de Educación Media y a la Dirección General de Educación Técnica y Profesional de este Ministerio, a monitorear la correcta utilización de los recursos financieros otorgados a las instituciones educativas de gestión oficial.

4°.- **DEJAR** sin efecto la Resolución N° 11387 de fecha 21 de abril de 2017 *"Por la cual se reglamentan los procedimientos para la transferencia de fondos y la rendición de cuentas de recursos asignados a las instituciones educativas del gestión oficial del nivel de Educación Inicial y Escolar Básica, de este Ministerio"*, así como, todas las disposiciones anteriores y contrarias a la presente.

5°.- **COMUNICAR** y archivar.

Raúl Aguilera Méndez
MINISTRO

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 la transferencia de recursos a instituciones educativas de gestión oficial, de los niveles de educación inicial y escolar básica, y de educación media que implementan bachilleratos científicos, técnicos y formación profesional media y la rendición de cuentas sobre los recursos transferidos, además de garantizar la transparencia y el control eficaz en la ejecución de las transferencias y presentación de rendiciones de cuentas de los gastos efectuados por las instituciones educativas y dependencias del Ministerio de Educación y Ciencias. Así mismo, pretende mejorar la calidad del gasto público, simplificar los procedimientos y trámites administrativos y evitar posibles acciones que configuren faltas administrativas y/o hechos punibles.

Será aplicable a todas las instituciones educativas de gestión oficial de los niveles de educación inicial, escolar básica y media, y a las dependencias que reciben fondos del Ministerio de Educación y Ciencias, en los Objetos de 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 TRANSFERENCIA

Art. 2°.- La Dirección General de Administración y Finanzas recepcionará la nómina remitida por las Direcciones Generales de los niveles correspondientes, la cual será generada a través del sistema del **Registro Único del Estudiante (RUE),** y realizará los trámites de rigor para el inicio de la transferencia de los recursos a las instituciones educativas.

Art. 3°.- La transferencia se realizará a través de cheque a nombre del responsable de la institución educativa, disponiéndose las siguientes modalidades:

a- Modalidad 1: Desembolso equivalente a la cantidad de la matrícula final del año 2017 conforme al informe generado a través del RUE del Ministerio de

Educación y Ciencias. Las diferencias resultantes (casos de apertura, crecimiento natural y otros)en dicho informe con la matrícula 2018 del RUE serán subsanadas en el segundodesembolso.

b- Modalidad 2: Desembolso complementario a ser efectuado en el caso que hubiere un saldo efectivo del Presupuesto, el cual será destinado a fortalecer las distintas ofertas de las instituciones educativas, conforme a las asignaciones que deberán ser determinadas por la Dirección General del nivel correspondiente.

Para las instituciones del nivel de Educación Inicial y Escolar Básica:

c- Modalidad 3: Instituciones educativas con necesidades prioritarias de infraestructura, mobiliarios o equipos, visualizadas en la microplanificación de la oferta educativa, recibirán un desembolso complementario, cuyo monto será determinado por la Dirección General del nivel, de acuerdo a la necesidad de cada institucion (Objeto del Gasto 894).

Los desembolsos a ser transferidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Educación y Ciencias.

Art. 4°.- A los efectos de organizar los correspondientes desembolsos, se establecen las siguientes tipologías de instituciones educativas:

a. Tipología A: Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Científico** con matrícula hasta 50 alumnos: Se le transferirá un monto no inferior a G. 3.000.000 (Guaraníes Tres Millones), conforme al informe generado a través del RUE.

b. Tipología B: Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Técnico y Formación Profesional Media,** con matrícula hasta 50 alumnos: Se le transferirá el equivalente al 100% de la matrícula de alumnos generados por el RUE.

c. Tipología C: Instituciones educativas que ofrecen las modalidades**Bachillerato Científico**y **Bachillerato Técnico**y **Formación Profesional Media**, con matrícula mayor a 50 alumnos:

- 1er. Desembolso: equivalente al 50% de la matrícula total de alumnos generados por el RUE para el Objeto del Gasto 834 "OTRAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO Y ORGANISMOS REGIONALES", y al 100% de la matrícula total de alumnos generados por el RUE para el Objeto del Gasto 894 "OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO" en el primer semestre del año en curso.

- 2do.Desembolso: equivalente al 50% de la matrícula total de alumnos del Ejercicio Fiscal en curso para el Objeto del Gasto 834 "OTRAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO Y ORGANISMOS REGIONALES", conforme al RUE, en el segundo semestre del año en curso.

d. Tipología D: Instituciones educativas de **Educación Inicial y Escolar Básica**que cuentan con una matrícula menor o igual a cincuenta alumnos, recibirán en un solo desembolso, un monto fijo no inferior a Gs. 1.000.000 (Guaraníes un millón), a ser determinado por la Dirección General del Nivel, y que será utilizado exclusivamente para gastos corrientes (Objeto de Gasto 834).

e. Tipología E: Instituciones educativas de **Educación Inicial y Escolar Básica** que cuentan con matrícula mayor a cincuenta alumnos, la asignación será calculada por alumno y el monto será determinado por la Dirección General del Nivel, debiendo ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes (Objeto de Gasto 834).

f. Tipología F: Instituciones educativas comprendidas en la Modalidad 3, recibirán un desembolso complementario, cuyo monto será determinado por la Dirección General del nivel, de acuerdo a la necesidad de cada institución, debiendo ser utilizado exclusivamente para gastos de capital (Objeto de Gasto 894).

Art. 5°.- Como fecha límite para el retiro de los cheques, se establecen:

a.Tipologías A, B y D: el último día hábil del mes de julio del año en curso.

b. Tipologías C, E y F:el último día hábil del mes de diciembre del año en curso.

Una vez concluido el plazo estipulado como fecha límite para el retiro de los cheques por parte de los responsables de las instituciones educativas, cada nivel procederá a reasignar los saldos no retirados, dentro del marco presupuestario vigente para proyectos similares.

Art. 6°.- Los cambios de Directores y/o Encargados de Despacho en la nómina de instituciones educativas, serán proporcionados por la Dirección General del nivel correspondiente, a la Dirección General de Administración y Finanzas, remitiendo para el efecto una copia de la disposición legal que designa al Director o Encargado de Despacho.

Art. 7°.- Luego de la remisión de las nóminas, las Direcciones Generales de los niveles podránrealizar las rectificaciones que sean necesarias, las cuales estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria.

Art. 8°.- En casos excepcionales y debidamente justificados de no haber retirado el cheque en el lugar de pago establecido según calendario de la Dirección General de Administración y Finanzas, el Director o Encargado de Despacho de la institución educativa, podrá retirarlo del Departamento de Tesorería de esta Cartera de Estado, previa presentación obligatoria de los documentos correspondientes.

CAPÍTULO II
UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Art. 9°.- La utilización de los recursos transferidos por el Ministerio de Educación y Ciencias estará sujeta a las necesidades prioritarias de las instituciones educativas.

Art. 10°.- El 50% del desembolso recibido por la matrícula de **Educación Técnica y Profesional (Bachilleratos Técnicos y Formación Profesional Media)**, en concepto de GASTOS CORRIENTES (Objeto de Gasto 834) y GASTOS DE CAPITAL (Objeto de Gasto 894) deberá destinarse exclusivamente para la compra de bienes de consumo e insumos e inversión física en directa relación a las especialidades habilitadas en cada institución.
La naturaleza de estos gastos deberá enmarcarse a los siguientes objetos de gasto del clasificador presupuestario aprobado para cada ejercicio fiscal:

GASTOS CORRIENTES

300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS
310 Productos Alimenticios
320 Textiles y Vestuarios
330 Productos de Papel, Cartón e Impresos
340 Bienes de Consumo Oficinas e Insumos
350 Productos e Instrumentales Químicos y Medicinales
360 Combustibles y Lubricantes
390 Otros Bienes de Consumo

GASTOS DE CAPITAL

500 INVERSIÓN FÍSICA
530 Adquisición de maquinarias, equipos y herramientas en general
540 Adquisición de equipos de oficina y computación
560 Adquisición de semovientes
590 Otros gastos de inversión y reparaciones mayores

Art. 11°.- La propuesta para la compra de bienes de consumo e insumos e inversión física, establecidos en el artículo 8°, debe ser en directa relación a las necesidades de las especialidades habilitadas en cada institución educativa.La propuesta será elaborada por el Coordinador de cada especialidad o un docente del área técnica y tecnológica, sí la institución educativa no cuenta con coordinador de especialidad. Dicha propuesta será presentada al EGIE para su consideración y aprobación en atención a las necesidades prioritarias de la especialidad.

Art. 12°.- La naturaleza de los gastos de las instituciones educativas, el 50% restante del desembolso recibido por la matrícula de **Educación Técnica y Profesional (Bachilleratos Técnico y Formación Profesional Media)** en concepto de GASTOS CORRIENTES (Objeto de Gasto 834) y GASTOS DE CAPITAL (Objeto de Gasto 894), y el 100% del desembolso recibido por la matrícula de **Bachillerato Científico** deberá ajustarse a los siguientes objetos de gasto del clasificador presupuestario aprobado para cada ejercicio fiscal:

GASTOS CORRIENTES
100 SERVICIOS PERSONALES
200 SERVICIOS NO PERSONALES
300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS

GASTOS DE CAPITAL
500 INVERSIÓN FÍSICA

100 SERVICIOS PERSONALES: Los responsables de las instituciones educativas deberán utilizar únicamente los siguientes Objetos de Gasto:

a- 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.

b- 144 Jornales: para la contratación del personal de servicio auxiliar (limpiadores, serenos, secretarios administrativos).
En ambos Objetos de Gasto se deberán celebrar Contratos de Prestación de Servicios entre las partes. Atendiendo el Decreto 8452/2018 "POR EL *POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».*

200 SERVICIOS NO PERSONALES: Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto de Gasto, atendiendo el Decreto 8452/2018 *POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N°*

6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».

a- **232 Viáticos y Movilidad** podrá ser utilizado hasta un máximo del 10% (diez porciento) del monto transferido.

300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS: Los responsables de las instituciones educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto de Gasto, atendiendo el Decreto 8452/2018 *POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018».*

a- **361 Combustible** podrá ser utilizado hasta un máximo del **20%** (veinte porciento) del monto transferido. Este Objeto de Gasto deberá ser utilizado exclusivamente en vehículos pertenecientes al Estado Paraguayo; en caso de utilizar vehículos particulares para gestiones oficiales, estos deberán ser autorizados debídamente por medio escrito por la Supervisión Administrativa o Supervisión Pedagógica de la región correspondiente.

Art. 13°.- La naturaleza de los gastos de las instituciones educativas del nivel de Educación Inicial y Escolar Básica deberán ajustarse a los siguientes objetos de gasto, del clasificador aprobado para el presente ejercicio fiscal:

a- Tipologías D y E

Podrán utilizar el monto transferido únicamente en los siguientes niveles presupuestarios:

- 200 SERVICIOS NO PERSONALES
- 300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS

Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente los siguientes Objetos de Gasto, atendiendo lo dispuesto en el Art. 388 Capítulo 16 – De las políticas de racionalización del gasto, correspondiente al Anexo A del Decreto 8452/2018 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018 <<QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018>>":

200 SERVICIOS NO PERSONALES:

a- **232 Viáticos y Movilidad** podrá ser utilizado hasta un máximo del 10% (diez porciento) del monto transferido.

300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS:

a- **361 Combustible** podrá ser utilizado hasta un máximo del 15% (quince porciento) del monto transferido. Este Objeto de Gasto deberá ser utilizado exclusivamente en vehículos pertenecientes al Estado Paraguayo; en caso de utilizar vehículos particulares para gestiones

oficiales, estos deberán ser autorizados debídamente por medio escrito por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo o Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico de la región correspondiente.

b- Tipología F

Podrán utilizar el monto transferido únicamente en los siguientes Objeto de Gasto:

a- **522 Construcciones de obras de uso institucional:** las obras a ser realizadas deberán contar con el acompañamiento y la aprobación de la Dirección de Infraestructura de este Ministerio, a través de los mecanismos de fiscalización y seguimiento vigentes.

b- **534 Equipos Educativos y Recreacionales**: exclusivamente para la compra de pizarrones.

c- **541 Adquisiciones de muebles y enseres**: exclusivamente para la compra de sillas individuales para alumno, pupitres individuales para alumno, mesas para docente, sillas para docente, armarios, estantes y ventiladores. Todas las compras realizadas serán exclusivamente para uso en aula.Para el caso de las sillas individuales y pupitres individuales, deberán ajustarse a las Especificaciones Técnicas detalladas en el anexo de la presente reglamentación. En cuanto a la estructura metálica de las mismas, se aclara que el material descrito es referencial, pues podrá ser utilizado otro material, toda vez que se respeten las medidas especificadas.

d- **542 Adquisiciones de equipos de oficina**: exclusivamente para la compra de fotocopiadora.

e- **543 Adquisiciones de equipos de computación**: exclusivamente para la compra de computadoras de mesa e impresoras.

Art. 14°.- Todo gasto deberá estar avalado por un comprobante original a nombre de la institución educativa. Los gastos en concepto de mantenimientos y reparaciones serán efectuados sólo a favor de bienes de la institución para el servicio propiamente educativo, para estos casos los comprobantes de gastos deberán estar acompañados de una copia del Inventario de Bienes Patrimoniales de la institución, donde figure la incorporación del bien que fue objeto del servicio (mantenimiento y/o reparación).

CAPÍTULO III
DOCUMENTACIÓN

Art. 15°.- El responsable de cada institución educativa deberá presentar las siguientes documentaciones para cada desembolso:

a- Fotocopia de la cédula de identidad civil del Director y/o Encargado de Despacho de la institución educativa y del Administrador si lo hubiere.

b- Declaración Jurada de ejercicio actual en el cargo de Director, firmada por el Director y/o Encargado de Despacho de la institución educativa con el visto bueno del Supervisor de Control y Apoyo Administrativo de la Región, o en su defecto, por el Coordinador Departamental. Para casos excepcionales, podrá otorgar el visto bueno un responsable designado por la Dirección General de Fortalecimiento del Proceso Educativo. El documento deberá estar debidamente completado con datos exactos, fecha actual, firma y sellos (institucional y aclaratorio), sin tachaduras ni enmiendas, y el formato del mismo deberá estar ajustado al formulario anexo a la presente disposición.

c- Constancia de no adeudar rendición de cuentas emitida por el Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección Financiera dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Art. 16°.- La Dirección de Infraestructura será la encargada de proveer los modelos y formatos vigentes de todos los formularios y la documentación técnica requerida para llevar a cabo la obra, desde el inicio de los trabajos, hasta la entrega final, enel caso de que el aporte transferido sea destinado a obras de infraestructura, para las instituciones comprendidas en la Tipología F.

Art. 17°.- A fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, el MEC habilitará un Contrato de Transferencia de Fondos con cargo a rendir cuenta, el cual estará firmado por el Director General de Administración y Finanzas y el responsable de la institución educativa beneficiaria para que ceda el desembolso. Este instrumento será generado por el Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección Financiera.

Art. 18°.- La actualización de los datos de matrículación en el RUE es responsabilidad exclusiva de las autoridades institucionales, considerando plazos establecidos en el Calendario Escolar vigente.

Art. 19°.- Los datos de matrículación generados por el RUE constituirán el documento base para la ejecución del proceso de transferencias para el primer y segundo desembolso, según lo estipulado en el presente reglamento.

Art. 20°.- La Dirección General del nivel correspondiente solicitará el cierre temporal de la matrículación en el RUE para la generación de transferencias de fondos a las instituciones educativas.

CAPÍTULO IV
RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 21°.- Para cada presentación al Departamento de Rendición de Cuentas, el responsable de la institución educativa deberá entregar la rendicion de gastos ejecutados en la Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos, Anexo B-09-01 y B-09-02 del Decreto N° 8452/2018 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6026 DEL 9 DE ENERO DE 2018, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018» vigente para el ejercicio fiscal 2018, Anexo B "Formularios", que forma parte de este Decreto, previa recepción, visacion de copias y sello o constancia de presentación en la Contraloría General de la República (CGR).

Art. 22°.- 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, como así también de la comunidad educativa en general.

Todos los documentos deberán tener los siguientes requisitos:

a- Estar a nombre de la institución educativa y corresponder al año en curso.
b- Llevar el visto bueno del responsable de la institución educativa y la aclaración de firma del mismo, preferentemente en el anverso de cada comprobante, sin llegar a superponer algún dato de la misma.
c- Ser legibles y extendidos con tinta indeleble, sin enmienda, tachaduras, borrones, diferencia de caligrafía y/o color de tinta y/o adulteraciones.
d- Los precios unitarios por la cantidad de mercadería, deben reproducir el valor de la venta; y la suma de cada valor de venta, debe reproducir el monto total del comprobante.
e- Será obligatoria la presentación, por parte del responsable de la institución educativa, de la grilla "**Planilla de Ejecución de Gastos**", la cual deberá estar debidamente completada y firmada por todos los integrantes que conforman el Equipo de Gestión de Instituciones Educativas (EGIE) vigente, aprobado a través de los mecanismos correspondientes. Los formatos de este instrumento forman parte del Anexo del presente reglamento. La falta de presentación del mismo, facultará al Departamento de Rendición de Cuentas, a la no recepción del legajo de Rendición de Cuentas. Al mismo deberá ir acompañada una copia autenticada del documento vigente que designa a los firmantes como representantes del EGIE. Quedan exceptuados de la presentación de la grilla, aquellas instituciones educativas del nivel de Educación Inicial y Escolar Básica que implementan la modalidad de internados y las instituciones con

unidocentes, cuya nómina será proveída por la Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica.

f- Para los gastos realizados en el **Objeto de Gasto 522 Construcciones de Obra de uso institucional, Tipología F**,será de carácter obligatorio la presentación adjunta a la Rendición de Cuentas, del original o la copia autenticada del Acta de Inicio y Acta de Recepción Final de la Obras, las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Responsable de la Institución Educativa y un responsable de la Dirección de Infraestructura.

g- En caso de compra de sillas individuales para alumno y pupitres individuales para alumno, del **Objeto de Gasto 541 Adquisiciones de muebles y enseres, Tipología F**, será de carácter obligatorio la presentación adjunta a la Rendición de Cuentas, de la Grilla **"Registro de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las sillas y pupitres"**, la cual deberá estar debidamente completada y firmada por el responsable de la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo. El formato de este instrumento forma parte del Anexo del presente reglamento. En la misma se consignarán las especificaciones técnicas a las que se deberán ajustar los mobiliarios adquiridos. La falta de presentación de este instrumento, facultará al Dpto. de Rendición de Cuentas a la no recepción del legajo de Rendición de Cuentas.

Art. 23°.- Los responsables de las instituciones educativas beneficiarias del Ministerio de Educación y Ciencias, deberán presentar las rendiciones de cuentas, conforme a los formularios establecidos en este reglamento, al Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección Financiera del Ministerio de Educación y Ciencias en periodos trimestrales, previa presentación en la Contraloría General de la República, dentro de los quince días posteriores a la culminación del trimestre inmediato anterior, de conformidad a los plazos establecidos en la Guía de Normas y Procesos del Presupuesto General de la Nación delejercicio fiscal vigente, debidamente llenadas y firmadas por el responsable de la institución educativa, con carácter de Declaración Jurada.

Art. 24°.- La recepción por parte del Ministerio de Educación y Ciencias, no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas ni la apobación de las mismas. El examen de cuentas será realizado posteriormente por los Órganos de Control Internos y Externos.

Art. 25°.- La Dirección General de Administración y Finanzas del MEC podrá requerir la presentación de otros documentos, a más de los enunciados en esta reglamentación, los cuales serán comunicados a las instituciones educativas, a través de la Dirección General de nivel, en un periodo de tiempo prudencial.

CAPÍTULO V
BIENES PATRIMONIALES

Art. 26°.- Todas las compras de bienes de capital adquiridos por las instituciones educativas deberán ser registradas en un libro de actas habilitado por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de la Región.

Art. 27°.- Los responsables de las instituciones educativas deberán informar a la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de la Región, y esta a su vez al Departamento de Bienes Patrimoniales de la Dirección Financiera depediente la Dirección General de Administración y Finanzas, de las compras de Bienes de Capital realizadas con los fondos transferidos por el Ministerio de Educación y Ciencias, teniendo como plazo de presentación hasta el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

TÍTULO III
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES YPROHIBICIONES

CAPÍTULO I
RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Art. 28°.- Los directores, encargados de despacho y/o funcionarios que administran recursos financieros de instituciones educativas de gestión oficial, están obligados a retirar los fondos asignados en concepto de gratuidad, a utilizar correctamente el recurso y a presentar la rendición de cuentas en los plazos y las formas establecidas en las normativas vigentes, como función inherente al cargo, en tanto estén en ejercicio de sus funciones, siendo pasibles de las sanciones previstas en la Ley N° 1725/01 "Estatuto del Educador" y demás normativas vigentes.

Art. 29°.- Los responsables de las Instituciones Educativas, deberán:

a- Llenar, firmar y sellar las Declaraciones Juradas, garantizando el llenado correcto de todos los datos requeridos en el formulario anexo a la presente disposición, y atendiendo que se ajuste a lo dispuesto en esta normativa.

b- Retirar los fondos disponibles para la institución educativa en los plazos establecidos en el presente reglamento. Para ello deberá estar informado con respecto a las fechas de pago y a la documentación requerida para acceder al mismo.

c- Garantizar el uso racional del monto desembolsado, el cual deberá ajustarse a un Plan de Gastos aprobado por el EGIE, conforme a las necesidades

prioritarias de la institución, y enmarcarse en los objetos de gasto correspondientes.

d- Propiciar la participación del EGIE y de la comunidad educativa en general, en el proceso de utilización de los fondos y en la rendición de cuentas, documentando los acuerdos en actas de reuniones, y tener disponible la documentación de rendición de cuentas de los gastos realizados.

e- Presentar las rendiciones de cuentas en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en el Título II, Capítulo IV - Rendición de Cuentas, de este reglamento.

f- Informar a la Supervisión Administrativa, sobre las compras de Bienes de Capital realizadas en el marco de la transferencia.

Art. 30°.- Los Coordinadores Departamentales de Supervisiones Educativas y Supervisores de Control y Apoyo Administrativo y de Apoyo Técnico Pedagógico, deberán:

a- Informar a la Dirección General del nivel correspondiente, de los nuevos responsables (Director) de las instituciones educativas. Estos deberán contar, indefectiblemente, con la disposición legal que los designe como Directores.

b- Monitorear periódicamente la gestión de los responsables de las instituciones educativas, en cuanto al cobro efectivo de los fondos, la correcta utilización de los mismos y los plazos de rendición de cuentas, apoyándose para esto en la efectiva participación del EGIE.

c- Elaborar un plan de acciones tendientes a la regularización de los casos en que las instituciones educativas no retiren los fondos y/o no presenten rendición de cuentas en tiempo y forma.

d- Difundir las nóminas, disposiciones legales, circulares, memorándums, notas y directivas en general, emanadas del nivel y garantizar su cumplimiento efectivo.

e- Firmar y sellar (sello institucional y aclaratorio) las declaraciones juradas, y revisar el correcto llenado de las mismas por parte de los Directores.

f- Verificar que las compras de sillas y pupitres individuales para alumnos, adquiridos en el marco de la Tipología F, se ajusten a la grilla *"Registro de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las sillas y pupitres"*, dando fe sobre la cantidad de bienes adquiridos y si se ajustan a las especificaciones técnicas indicadas en el anexo del presente cuerpo reglamentario.

g- Será obligación de las Supervisiones Administrativas y Pedagógicas, para cada transferencia otorgada, la verificación de la tenencia por parte de los Directores o Encargados de Despacho, de los documentos que avalen la rendición de cuentas realizada.

h- Una vez informada de la compra de Bienes de Capital por parte de los directores o encargados de despacho de las instituciones, las Supervisiones Administrativas deberán registrar la misma en un libro de actas habilitado

para el efecto, y comunicar al Departamento de Bienes Patrimoniales del MEC.

CAPÍTULO II
PROHIBICIONES

Art. 31°.- Los responsables de las instituciones educativas no podrán recibir nuevos desembolsos, sin que hayan utilizado la totalidad de las transferencias anteriores y presentado la rendición de cuentas en los plazos estipulados en las normativas vigentes.

TÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Art. 32°.- La Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica, la Dirección General de Educación Técnica y Profesional y la Dirección General de Educación Media, serán los órganos de aplicación e interpretación del presente reglamento, y 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. 33°.- Los casos no contemplados en la presente Resolución, serán analizados y resueltos en la Dirección General del nivel correspondiente, conjuntamente con las instancias ministeriales involucradas.

Art. 34°.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, para el efecto se autoriza a la Dirección General de Administración y Finanzas y a las Direcciones Generales de los niveles correspondientes, a efectuar la publicación y amplia difusión del mismo.

Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

ANEXO

ANEXO B-09-01 - FORMULARIO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-09-01

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

OBJETO DEL GASTO 834 - OTRAS TRANSF. AL SECT. PÚBL. Y ORG. REGIONALES (M.S.P.B.S. - M.E.C.)

(1) ENTIDAD
(2) TIPO DE PRESUPUESTO
(3) PROGRAMA
(4) SUBPROGRAMA
(5) PROYECTO

A) INGRESOS

Saldo Anterior (6)	Origen del Ingreso (7)	Concepto (8)	Recibo Nº (9)	Comprobante Nº (10)	Fecha de depósito (11)	Total Depósito G (12)
			Total Depositado (13)			
			Saldo acumulado (14) (Total del período – saldo anterior)			

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (15)	Comprobante Nº (16)	Objeto del Gasto (17)	Concepto (18)	Fecha (19)	Importe en Gs (20)	Observaciones (21)
			TOTAL GASTOS (22)			
			SALDO A RENDIR (23)			

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (24)

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR O DIRECTOR
Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
Firma, sello y aclaración

CONTADOR
REGISTRO Nº

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.S.P.B.S. Y M.E.C. (25)

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

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

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Anexo de la Resolución N° 4145

ANEXO B-09-01 - INSTRUCTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

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 Nº 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 Nº de comprobantes legales.
Fecha de depósito (11). consignar fecha en el cual se procede al deposito.
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 Nº (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 Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

ANEXO B-09-02 - FORMULARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

ANEXO B-09-02

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

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

(1) ENTIDAD:
(2) TIPO DE PRESUPUESTO:
(3) PROGRAMA:
(4) SUBPROGRAMA:
(5) PROYECTO:

A) INGRESOS

Saldo Anterior (6)	Origen del Ingreso (7)	Concepto (8)	Recibo N° (9)	Comprobante N° (10)	Fecha de depósito (11)	Total Depósito G. (12)
			Total Depositado (13)			
			Saldo acumulado (14) (total del depósito + saldo anterior)			

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (15)	Comprobante N° (16)	Objeto del Gasto (17)	Concepto (18)	Fecha (19)	Importe en Gs. (20)	Observaciones (21)
			TOTAL GASTOS (22)			
			SALDO A RENDIR (23)			

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (24)

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN
Firma, sello y aclaración

TESORERO O ADMINISTRADOR
Firma, sello y aclaración

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.E.C. (25)

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.
La presentación del formulario Anexo B-09-02 ***"Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos"***, *para el M.E.C.*, constituirá un documento legal a los efectos de los registros presupuestarios y contables en los sistemas vigentes de contabilidad. No constituye un examen de la rendición de cuentas presentada. La rendición de cuentas será realizada posteriormente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y disposiciones legales establecidas por la Contraloría General de la República.

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Anexo de la Resolución N° 4145

ANEXO B-09-02 - INSTRUCTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 8452/2018

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 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 Nº (16): consignar numero 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".

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

Educación
Tarea de todos
Paraguay Katupyry

TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA
MOPENDEHA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapere ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA
DE EJERCICIO ACTUAL EN EL CARGO DE DIRECTOR O ENCARGADO DE DESPACHO

Yo ....., con cédula de identidad civil número ..... y matricula docente número ..... declaro bajo fe de juramento de que a la fecha de hoy ..... de ..... de ..... me desempeño en el cargo de Director/a o Encargado/a de Despacho de la Institución Educativa .....

.....

del Departamento de ....., Distrito de .....,

según Resolución Ministerial o de Encargatura de Despacho N°.....

La presente declaración es realizada para dar cumplimiento a lo dispuesto en el marco de la gratuidad a instituciones educativas de gestión oficial.

.....	.....
Firma y Sello	Firma y Sello
Director/a	**Supervisor/a Administrativo/a**
o	**o**
Encargado/a de Despacho	**Coordinador/a Departamental de Supervisiones**

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Anexo de la Resolución N° 4145

GRILLA "PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS" MODALIDAD EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

GRILLA - PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS

Educación Tarea de todos Paraguay Katupyry — TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDEHA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS — TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

TRASFERENCIA DE RECURSOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
PARA LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL
Institución:
Dirección:
Departamento: Localidad: Distrito:
N° de C.I. P. Nombre y Apellido del Director:
Correo electrónico:
Gastos destinados a materiales, insumos y equipamientos para talleres y laboratorios (50%)

	Concepto	Detalle	Importe
300	**BIENES DE CONSUMO E INSUMOS**		
310	Productos Alimenticios		
320	Textiles y Vestuarios		
330	Productos de Papel, Cartón e Impresos		
340	Bienes de Consumo Oficinas e Insumos		
350	Productos e Instrumentales Químico y Medicinales		
360	Combustibles y Lubricantes		
390	Otros Bienes de Consumo		
500	**INVERSIÓN FÍSICA**		
530	Adquisición de maquinarias, equipos y herramientas en general		
540	Adquisición de equipos de oficina y computación		
560	Adquisición de semovientes		
590	Otros gastos de inv. y resp. mayores		
Fecha		Total	

Director (firma, aclaración y sello)

Representante Docentes del EGIE
(Firma y aclaración)

Representante de Alumnos del EGIE
(Firma y aclaración)

Representante de Padres del EGIE
(Firma y aclaración)

Obs.: Anexar copia autenticada del documento que designe a los firmantes como representantes del EGIE a través de los mecanismos correspondientes

Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

GRILLA "PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS"
NIVEL MEDIO (CIENTÍFICO, TÉCNICO, FORMACIÓN PROFESIONAL)

GRILLA - PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS

Educación Tarea de todos Paraguay Katupyry

TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDIVA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

TRASFERENCIA DE RECURSOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
DEL NIVEL MEDIO (CIENTÍFICO, TÉCNICO, FORMACIÓN PROFESIONAL)

Institución:

Dirección:

Departamento: Localidad: Distrito:

N° de C.I. P. Nombre y Apellido del Director:

Correo electrónico:

Gastos realizados:

	Concepto	Detalle	Importe
100	**SERVICIOS PERSONALES**		
200	**SERVICIOS NO PERSONALES**		
300	**BIENES DE CONSUMO E INSUMOS**		
500	**INVERSIÓN FÍSICA**		
Fecha		Total	

Director (firma, aclaración y sello)

Representante Docentes del EGIE
(Firma y aclaración)

Representante de Alumnos del EGIE
(Firma y aclaración)

Representante de Padres del EGIE
(Firma y aclaración)

Obs.: anexar copia autenticada del documento que designe a los firmantes como representantes del EGIE a través de los mecanismos correspondientes.

Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

GRILLA "PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS" NIVEL EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

Educación Y Tarea de todos Paraguay Katupyry

TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL

TRANSFERENCIA DE RECURSOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA - GRATUIDAD 2.018

Planilla de Ejecución de Gastos

Institución: .....

Dirección: ..... Localidad: ..... Distrito: .....

Departamento: ..... Nombre del Director: .....

C.I. del Director: ..... Correo electrónico: .....

Gastos realizados:

	Concepto	Detalle	Importe
210	Servicios Básicos		
220	Transporte y Almacenaje		
230	Pasajes y viáticos		
240	Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones		
250	Alquileres y Derechos		
260	Servicios Técnicos y Profesionales		
270	Servicio Social		
280	Otros Servicios en General		
290	Servicios de Capacitación y Adiestramiento		
310	Productos Alimenticios		
320	Textiles y Vestuarios		
330	Productos de Papel, Cartón e Impresos		
340	Bienes de Consumo de Oficina e Insumos		
350	Productos de Instrumentales Químicos y Medicinales		
360	Combustibles y Lubricantes		
390	Otros Bienes de Consumo		
522	Construcciones de obras de uso institucional		
534	Equipos educativos y recreacionales		
541	Adquisiciones de muebles y enseres		
542	Adquisiciones de equipos de oficina		
543	Adquisiciones de equipos de computación		
Fecha:		TOTAL:	

Director (Firma, aclaración y sello)

Representante de docentes EGIE (Firma y aclaración)

Representante de padres EGIE (Firma y aclaración)

Representante de alumnos EGIE (Firma y aclaración)

Observación: 1.- Anexar una copia autenticada del documento que designa a los firmantes como representantes del EGIE a través de los mecanismos correspondientes. 2- Se asume que la utilización de los recursos fue realizada conforme a el Plan de Gastos elaborado en forma conjunta con el EGIE, atendiendo las necesidades prioritarias de la institución.

Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

GRILLA "REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS SILLAS Y PUPITRES" NIVEL EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA

Educación
Tarea de todos
Paraguay Katupyry

TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA
EDUCACIÓN Y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande ñapeñá ko ara ñepyme
Construyendo el futuro hoy

TRANSFERENCIA DE RECURSOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA – GRATUIDAD 2018

Registro de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las sillas y pupitres

Institución: .....
Código institucional:..... Dirección:.....
Localidad:..... Distrito:.....
Departamento:..... Nombre del director: .....
..... C.I. N°: ..... Correo electrónico: .....

Cantidad de bienes adquiridos: **Silla individual para alumno** ☐ **Mesa individual para alumno** ☐

Marque según corresponda los siguientes indicadores:

INDICADORES			
Silla individual para alumno	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Cuenta con las medidas establecidas en el Anexo Especificaciones Técnicas de la Resolución de reglamentación			
La estructura es de metal u otro material similar			
Pupitre individual para alumno	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Cuenta con las medidas establecidas en el Anexo Especificaciones Técnicas de la Resolución de reglamentación			
La estructura es de metal u otro material similar			
	SI	NO	OBSERVACIONES
La institución educativa ha incorporado estos bienes a su Inventario de Bienes Patrimoniales?			

Nombre del supervisor:.....

Fecha:..... Firma y sello:.....

Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Anexo de la Resolución N° 4145

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SILLA PARA ALUMNO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado **"Silla para Alumno"** para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO ESCOLAR

3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERÍSTICAS FISICOMORFOLÓGICAS

4.1. Geométricas
El mobiliario especificado se define como **Silla para Alumno,** con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.
4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METÁLICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 20 x 20 mm con pared de 1,20 mm.

En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.
En los extremos de las patas llevarán regatones de plástico o goma.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA

7. RESPALDO Y ASIENTO

· **Respaldo:** Listón de madera maciza de cedro de 380 x 75 x 12 mm.
· **Asiento:** Listón de madera maciza de cedro de 380 x 50 x 12 mm.

8. FIJACIÓN

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro serán fijadas a la estructura metálica, con remaches " **POP** " duroaluminio.

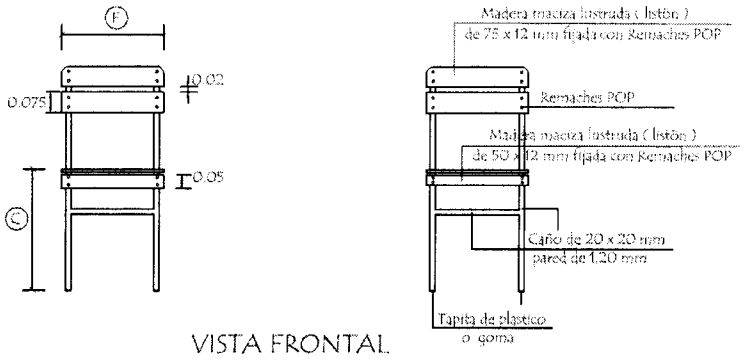
9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro, parar el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.

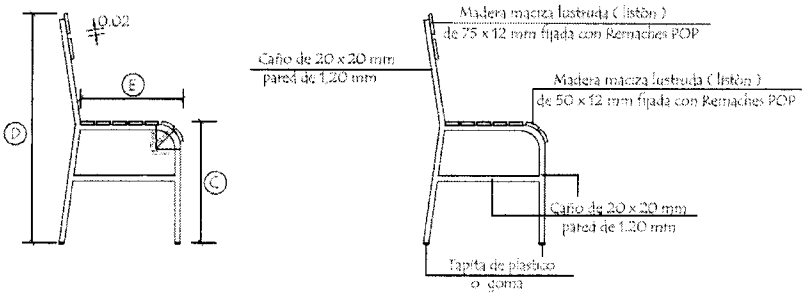
Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

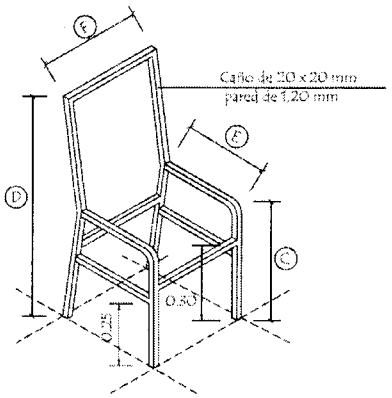
Anexo de la Resolución N° 4145



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



AXONOMETRICA DE
ESTRUCTURA METÁLICA

Medidas de sillas (cms.)				
Elementos	C	D	E	F
1er. ciclo	40	77	35	34
2do. y 3er. ciclo y de la media	45	83	39	38

PUPITRE INDIVIDUAL PARA ALUMNO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado **"Pupitre Individual para Alumno"**, para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO ESCOLAR

3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERÍSTICAS FISICOMORFOLÓGICAS

4.1. Geométricas
El mobiliario especificado se define como **Pupitre Individual para Alumno,** con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.
4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METÁLICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm.
En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.
En los laterales de la estructura llevarán ganchos metálicos colgador de mochila (ambos lados).

En los extremos superiores e inferiores de los caños serán tapados con chapas y soldadura en base a sistema **MIG - MAG.**

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA

7. TAPAS Y PORTAUTILES

Enchapadas en madera terciada de **Cedro** de 4 mm. en ambas caras con **"Tripas o Núcleos"** compuestos con listones de 35 mm. cada 10 mm. con bastidores de 50 mm.
· **Tapas:** 0,60 x 0,50 x 0,03 mts.
· **Portautiles:** 0,50 x 0,26 x 0,02 mts.

8. TAPACANTOS

· **Tapa superior:** Listones de madera maciza de 10 x 30 mm. encolados y clavados.
· **Portautiles:** Listones de madera maciza de 10 x 20 mm. encolados y clavados.
· **Tapa de fondo de Portautiles:** Madera maciza o placa multilaminada de 10 mm.

9. FIJACIÓN

Tapas y portautiles, serán fijados con tornillos tirafondo.

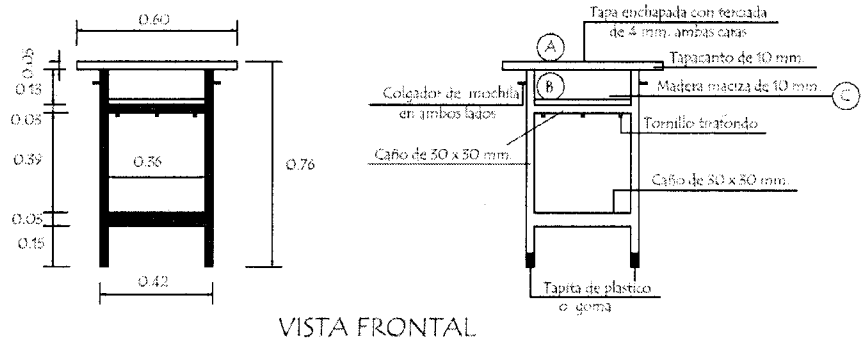
10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

· **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
· **Superficie externa, bien pulidas,** con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.

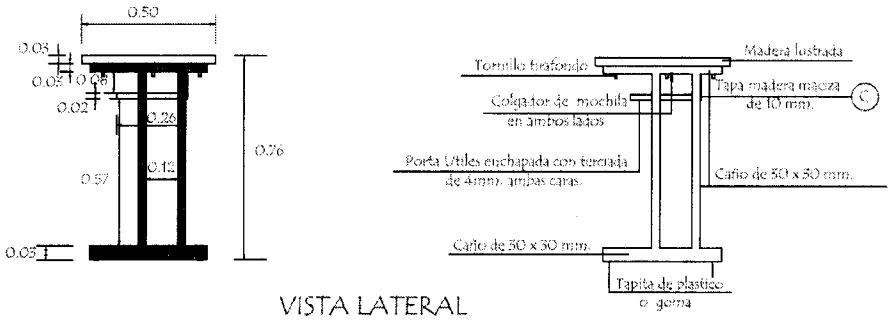
Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Anexo de la Resolución N° 4145

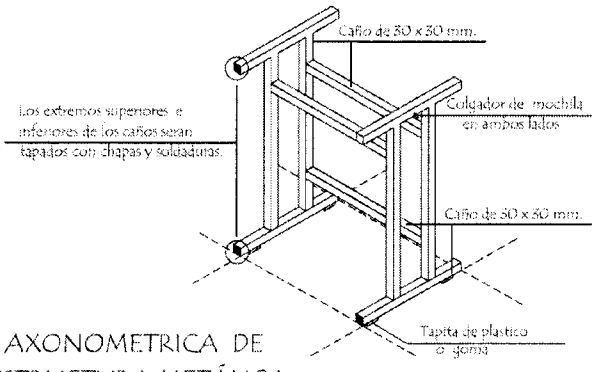


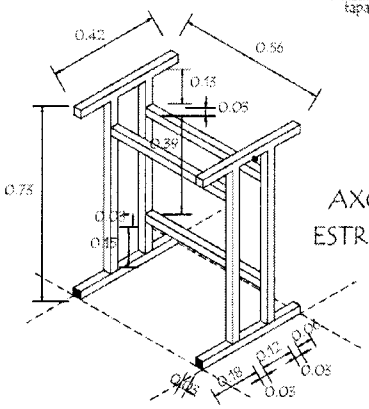
VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL

Artículo	Altura de pupitre individual para alumno
101 a	66 cms.
101 b	76 cms.





AXONOMETRICA DE ESTRUCTURA METÁLICA

(A)(B) Maderas enchapadas con terciada de 4 mm. ambas caras

(C) Madera maciza lustrada