

GUIA DE NORMAS
Y PROCEDIMIENTOS DEL PGN
DECRETO REGLAMENTARIO
Nº 8452/2018



Art. 82.- Modificaciones Presupuestarias

a. Plazos Legales

a.1) Ampliaciones de Presupuesto, que requieran la aprobación del Congreso Nacional (por Ley), de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 1954/2002, desde el **1º de abril hasta el 29 de Junio de 2018**.

En el caso de las ampliaciones presupuestarias autorizadas por Decreto del PE para la presentación al Ministerio de Hacienda **hasta el 30 de Noviembre de 2018**. Los recursos provenientes de operaciones de crédito público y donaciones conforme al Artículo 23 de la Ley Nº 1535/99, modificado por el Artículo 1º de la Ley Nº 1954/2002 y los Artículos 14 y 16 de la Ley Nº 6026/2018, podrán tener curso durante el periodo de sesiones ordinarias del año del Congreso Nacional.

a.2) Transferencias de Créditos dentro de un Organismo o Entidad (de un programa a otro), y las Transferencias de Créditos dentro de un mismo Programa, hasta el **30 de Noviembre de 2018** al MH; mismo plazo regirá para el PL y PJ. Las modificaciones presupuestarias eventuales tales como las transferencias de créditos, cambios de fuentes, de origen de financiamiento y otros que requieran de aprobación legislativa (por Ley) podrán ser remitidas al Congreso Nacional hasta **el 28 de Setiembre de 2018**.

a.3) Cambios de Fuente de Financiamiento, del Origen de Financiamiento y/o del Origen del Ingreso, podrán presentar al MH hasta **el 30 de Noviembre de 2018**;

a.4) Anexo de Personal

a.4.1) Modificaciones del Anexo del Personal, que requieran de aprobación legislativa podrán ser solicitadas por los OEE hasta el **29 de junio del año 2018**. El MH podrá remitir al Congreso Nacional hasta el **28 de setiembre de 2018**. Para los procesos de Desprecarización Laboral autorizado por el Artículo 57 de la Ley, el MH recibirá las solicitudes de modificación del Anexo del Personal hasta el **último día hábil de julio de 2018**, pudiendo remitir al Congreso Nacional las propuestas de Modificaciones Presupuestarias **a más tardar el 28 de setiembre de 2018**.

a.4.2) Transferencia de cargos y créditos de una entidad a otra por movilidad laboral de funcionarios públicos, establecido en el **Art. 24 de la Ley Nº 6026/2018**, la presentación al MH será **hasta el último día hábil del mes de julio de 2018**.

a.5) Las solicitudes de Modificaciones Físicas de Productos vinculadas a Modificaciones presupuestarias deberán presentarse a la Dirección General De Presupuesto del MH a más tardar **dentro de los 10 días posteriores a la Aprobación de la modificación presupuestaria solicitada**.

b. Disposiciones Generales para todas las Modificaciones
Presupuestarias Cont.

b.4) El MH podrá proceder a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a sus programas, subprogramas y proyectos a pedido de parte de los titulares de las UAF'S y SUAF'S de acuerdo con los procedimientos vigentes debidamente justificadas relacionadas al PGN 2018.

b.5) El MH podrá proceder de oficio a realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes a los programas, subprogramas y/o proyectos de los OEE cuando así lo considere conveniente, teniendo en cuenta la disponibilidad financiera.

b.6) El MH, a través de la SSEAF, podrá proceder a la adecuación de códigos, conceptos y la programación de montos consignados en los Anexos y detalles de Decretos y Resoluciones que autoricen modificaciones presupuestarias y/o de Plan Financiero, de acuerdo con el clasificador presupuestario vigente, a las técnicas de programación de ingresos, gastos y financiamiento, al solo efecto de la correcta registración, imputación y/o ejecución presupuestaria.

b.7) Los OEE deberán realizar las reservas preventivas de los créditos presupuestarios y asignación financiera por productos, de acuerdo con las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de Plan Financiero, en el SIAF; una vez registradas serán impresos del SIPP los Formularios B-04-02 «Cuadro de Variación de Gastos», B-04-03 «Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias», B-04-04 «Modificación del Plan Financiero por Producto» y B-04-05 «Modificación de Plan Financiero» firmados y adjuntados a la solicitud presentada al MH. El usuario asignado será el responsable de que la reserva no sufra modificaciones después de haber sido presentada al MH.

b.8) Cuando se soliciten reprogramaciones que contemplen transferencias de gastos corrientes a gastos de capital, se deberá acompañar el Cuadro de Ingresos en el que se consignarán los montos respectivos.

b.9) No podrán ser disminuidos los objetos del gasto especificados en el Artículo 21 de la Ley Nº 6026/2018, salvo los casos previstos en dicho Artículo, ni los Objetos del gasto previstos en el Artículo 73 de este Decreto.

b.10) Los Objetos del Gasto que no cuenten con PF no podrán ser reprogramados.

b.11) Las modificaciones presupuestarias relacionadas al Anexo del Personal, así como las creaciones de cargos del Anexo del Personal para los casos de Desprecarización, deberán contar previamente con el informe de la DGASPyBE y cuando el OEE se rija por la Ley Nº 1626/00 con el dictamen favorable de la SFP de la Presidencia de la República. El informe de DGASPyBE deberá contener el grado de aplicación del OEE de los principios emanados en el Sistema de Clasificación de Cargos Administrativos del Decreto Nº 196/2003. A tal efecto, la DGASPyBE y la SFP podrán solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes a través de sus dependencias competentes.

b.12) Los cargos previstos en el Anexo del Personal destinados a los servicios de salud, docentes del magisterio nacional, docentes universitarios y horas cátedras, no podrán ser asignados para el personal que cumple funciones administrativas, ni ser utilizadas para reprogramaciones o re categorizaciones de cargos administrativos.

b.13) Todas las modificaciones del Anexo del Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley Nº 1535/99, deben ser autorizadas por Ley, con excepción de los procedimientos especiales previstos en el Artículo 24 de la Ley Nº 6026/2018 y la reglamentación dispuesta en el presente Decreto. A tal efecto, sobre la base de las solicitudes debidamente presentadas en tiempo y forma, el MH elaborará el proyecto de Ley correspondiente y lo remitirá al Congreso Nacional a más tardar el 29 de setiembre de 2018.

b.14) A pedido de la UAF, las reservas preventivas en el módulo de modificaciones presupuestarias del SIAF registradas de acuerdo con los proyectos de leyes de modificaciones del Anexo del Personal, afectado a los Subgrupos 110, 140 y 160 podrán ser modificados o actualizados cada mes a los efectos de la ejecución presupuestaria de las citadas remuneraciones en los casos de vencimiento mensual en los Sistemas del SIAF, hasta tanto sea promulgada la Ley de modificación presupuestaria en proceso de estudio y aprobación por el Congreso Nacional. Asimismo, se podrá solicitar, a través de la máxima autoridad institucional, la eliminación de las reservas preventivas de los demás Objetos del Gasto en caso de no tratamiento o rechazo del Proyecto de Ley durante el periodo de sesiones del Congreso Nacional.

b. Disposiciones Generales para todas las Modificaciones
Presupuestarias Cont.

b.15) Las modificaciones presupuestarias que impliquen aumento de los Objetos del Gasto 960 y 980 (Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Anteriores) solicitadas por las Entidades, deberán contar con dictamen previo emitido por la DGCP y la Auditoría Interna Institucional, conforme al Artículo 111, inciso b) de la Ley Nº 6026/2018 y las reglamentaciones del presente Decreto. (Formulario B-06-12 «Dictamen Detallado de Obligaciones Pendientes de Pago»).

b. 16) El Objeto del Gasto 131 «Subsidio Familiar» no podrá ser incrementado dentro del Tipo de Presupuesto 3 «Proyectos de Inversión Pública». En el caso de haberse programado, únicamente podrá ser aplicado al subsidio mensual por cada hijo menor de dieciocho (18) años.

b.17) La creación de Entidades (autorizada por Ley), nuevos programas o subprogramas deberá autorizarse por parte del Departamento de Planificación Presupuestaria de la DGP, previo a la solicitud de modificación presupuestaria. A tal efecto deberá presentarse a la DGP, una Nota de la máxima autoridad institucional justificando la solicitud y los siguientes formularios en formato Excel:

- B-04-11 Fundamentación de los Programas (Solo en caso de nuevas Entidades, programas, subprogramas y/o proyectos).
- B-04-12 Memoria de la Entidad (Solo en caso de nuevas Entidades).

Los OEE podrán realizar la reserva preventiva para la solicitud de modificación presupuestaria una vez que la solicitud de creación de estructura programática y productiva cuente con el informe favorable del Departamento de Planificación Presupuestaria de la DGP. El plazo de análisis de modificación de estructura programática será dentro de los 30 días corridos.

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

b.18) La creación o incorporación de productos a estructuras presupuestarias existentes deberá autorizarse previamente por la DGP. A tal efecto, el OEE presentará una nota dirigida a la DGP, especificando la denominación del producto y la unidad de medida correspondiente, con la justificación que respalda dicha solicitud. La pertinencia de la creación del producto solicitado quedará sujeta al análisis técnico de la DGP. En caso de ser aprobado se podrá proceder a la solicitud de modificación presupuestaria en los términos del presente Artículo.

b.19) Para el caso de las solicitudes de modificaciones físicas de productos una vez aprobadas las modificaciones presupuestarias, la Entidad recurrente deberá presentar a la DGP del MH una resolución institucional que contenga el número de reserva de la Modificación Física de Productos (M) y el Formulario B-04-13, «Modificación Física de Producto» (impreso del SIPP), en un nuevo expediente, a más tardar 10 días posteriores a la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada

b.20) Para la óptima ejecución de los programas sociales que incluyan prioridades de Gobierno en el área social, el MH podrá priorizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, las cuales deberán ser justificadas por los OEE a nivel de los productos de los respectivos programas, subprogramas y proyectos, a través de una nota de la máxima autoridad institucional en la cual se informe que dicha modificación no afectará las metas de producción establecidas en el Subcapítulo 03-04 Prioridades de Gobierno en el área social

b.21) Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de Fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten proyectos de inversión pública deberán iniciarse en la Dirección del Sistema de Inversión Pública (DSIP), que verificará la consistencia de la solicitud presentada conforme a la Planificación de Ejecución Plurianual (PEP), que haya obtenido la no objeción de los proyectos y al logro de las metas establecidas, a los efectos de su posterior remisión a la DGP en caso de ser procedente.

b.22) El MH, a través de la SSEE, podrá solicitar informaciones adicionales a las Entidades recurrentes responsables de la ejecución de los proyectos del FOCEM, vinculadas a modificaciones presupuestarias.

b. Disposiciones Generales para todas las Modificaciones
Presupuestarias

b.1) No se dará trámite a ningún expediente de los OEE presentados al MH que no cuente con los requisitos de forma establecidos en el Subcapítulo 03-08, Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias, aplicable a los casos de modificaciones presupuestarias.

b.2) Los OEE deberán designar y comunicar a la DGP la nómina de funcionarios o de personas autorizados para realizar el seguimiento de los expedientes en trámite en la DGP, así como el correo electrónico oficial (gov.py) para notificaciones referentes a expedientes.

b.3) Los cambios o rectificaciones de montos de las solicitudes y de los documentos adjuntos de las modificaciones presupuestarias en gestión ante el MH deberán ser solicitados por las UAF's y/o SUAF's de las Entidades recurrentes, siempre y cuando los montos sean iguales o menores a lo solicitado por la Máxima autoridad en el expediente original. En caso de que aumente el monto original, deberá ser solicitado por nota de la máxima autoridad de la Entidad

b. Disposiciones Generales para todas las Modificaciones Presupuestarias Cont.

b.23) A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 19 de la Ley N° 6026/2018, la DSIP, en su carácter de UTNF, será la responsable de coordinar las tareas relacionadas con la formulación, presentación y evaluación de proyectos a ser financiados por el FOCEM.

Los procesos de ejecución y monitoreo de los proyectos financiados con los recursos del FOCEM se regirán conforme a las directivas establecidas por la UTNF en el marco del Art. 11° del Decreto N° 5004/2010, «Por el cual se dispone la vigencia en la República del Paraguay de la Decisión N° 01/2010 del Consejo del Mercado Común "reglamento del fondo para la convergencia estructural del Mercosur", se reglamentan los aspectos procesales e institucionales del FOCEM y se derogan el Decreto N° 8274 del 9 de octubre del 2006 y sus decretos modificatorios».

b.24) Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten recursos del crédito público, las donaciones y las respectivas contrapartidas para ambos casos; y el Tipo de Presupuesto 4 «Programas del Servicio de la Deuda Pública» deberán contar con un informe técnico favorable de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública.

b.25) Las modificaciones presupuestarias (ampliación, cambio de Fuente de financiación o transferencias de créditos) que afecten a las Empresas Públicas deberán contar con un informe técnico favorable de la DGEP.

c. Solicitudes

Los OEE que soliciten modificaciones presupuestarias (ampliaciones presupuestarias; transferencias de créditos; cambio de Fuentes de financiamientos, del origen del ingreso u organismo financiador; y/o modificaciones del Anexo del Personal) del PGN 2018, deberán presentar al MH las respectivas solicitudes y Formularios aplicables en cada caso en particular, con los siguientes requisitos:

c.1) Nota solicitud firmada por la máxima autoridad de la Entidad recurrente, especificando modalidad de la modificación presupuestaria, monto y financiamiento de lo solicitado y las constancias necesarias conforme al caso.

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

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

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

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

d. Constancias

A las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán ser adjuntadas las siguientes constancias, según el caso:

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

d.2) Constancia del grado de cumplimiento del Artículo 50 de la Ley N° 6026/2018, que será emitida por la DGASPyBE para los casos de modificaciones presupuestarias de aquellos OEE que no realizan pagos de remuneraciones a través del Sistema de Pagos por Red Bancaria del Ministerio de Hacienda.

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

d. Constancias cont.

d.3) Certificación del registro de la obligación o pago de por lo menos el noventa y cinco por ciento (95%) del Plan de Caja aprobado para pagos de los servicios básicos de ANDE, COPACO S.A. y ESSAP S.A correspondiente al vencimiento del mes inmediato anterior del Ejercicio Fiscal vigente, conforme a los reportes proveídos por las empresas prestadoras de servicios básicos. A tal efecto, la DGEP remitirá a la DGP, dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes, el listado de los OEE que hayan cumplido con la obligación o pago de los servicios básicos, y en caso necesario, informes complementarios que acrediten la observancia de la presente disposición.

d. 4) Constancia de registro de pagos en el SINARH y depósitos jubilatorios a la Caja Fiscal emitido por la DGJP, para los OEE que no realizan pagos de remuneraciones a través del Sistema de Pagos por Red Bancaria del Ministerio de Hacienda.

d.5) Constancia de cumplimiento de las Empresas Públicas, sobre la remisión a la DGEP de la totalidad de los documentos formales mencionados en los Contratos de Gestión por Resultados y anexos vigentes, firmados entre el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) y las referidas empresas públicas, conforme al Calendario de Presentación de Informes respectivo.

A tal efecto, la DGEP remitirá un informe mensual dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes sobre el cumplimiento de la presente disposición a la DGP, y en caso necesario informes complementarios que acrediten la observancia de la presente disposición. El Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) podrá otorgar excepciones al cumplimiento de la presente disposición por parte de las Empresas Públicas, en los casos debidamente justificados.

d.6) Constancia de cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 57 del presente Decreto, emitida previamente por la STP.

e. Aplicación del Artículo 12 de la Ley N° 6026/2018

Autorízase a la DGP a ajustar y aprobar la reserva correspondiente en el módulo de modificaciones presupuestarias para incorporar la modificación de las transferencias consolidables en la Administración Central, por el efecto de las transferencias de créditos realizadas en las Entidades Descentralizadas a .fin de mantener el equilibrio presupuestario.

Para la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 12 los OEE deberán observar lo dispuesto en este Artículo y lo dispuesto en el Artículo 69 del presente Decreto, teniendo en cuenta que en estos casos:

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

e.2) Deberán tener actualizadas las constancias, según el caso.

e.3) Las Empresas Públicas deberán contar con previo informe favorable de la DGEP antes de la aprobación en el SIPP.

f. Gestión Electrónica de Expedientes

Autorízase la Gestión Electrónica de Expedientes en la DGP, para ser aplicado única y exclusivamente al proceso de Transferencia de Créditos Presupuestarios dentro de un mismo Programa, limitándose el proceso a solicitudes que afecten a Tipos de Presupuesto 1 «Programas de Administración», 2 «Programas de Acción» con Fuente de Financiamiento 10 «Recursos del Tesoro» - y Fuente de Financiamiento 30 «Recursos Institucionales», excluidas las donaciones. No podrán realizarse por Gestión Electrónica las siguientes modificaciones presupuestarias:

- 1) Transferencias de créditos que afectan modificación de Productos.
- 2) Transferencias de créditos que afectan las transferencias consolidables de las Entidades descentralizadas a la administración central
- 3) Transferencias de créditos que afectan Anexo del Personal
- 4) Modificaciones exclusivas de Plan Financiero.
- 5) Aquellos OEE que estén autorizados por disposición legal a realizar sus propias transferencias de créditos y modificación de Plan Financiero.
- 6) Cambio de estructura programática.

f. Gestión Electrónica de Expedientes Cont.

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

f.2) Establécese como requisito para utilizar la Gestión Electrónica de Expedientes los siguientes documentos:

f.2.1) Nota de solicitud firmada por la máxima autoridad de la Entidad recurrente, en la que se debe señalar: Número de Reserva Presupuestaria; Monto y Constancias (de DGCP, DGASPyBE, DGEP, DGJP y de STP para los programas sociales).

f.2.2) Para las Entidades Descentralizadas: además de la Nota de solicitud del punto anterior, deberán presentar la disposición legal que autoriza la solicitud y gestión de la modificación presupuestaria, cuyo acto será emitido de acuerdo con lo que establezca la respectiva normativa institucional En el caso de los Gobiernos Departamentales por Resolución emitida por el Gobernador.

f.3) Las direcciones competentes (DGCP, DGASPyBE, DGJP y DGEP) deberán emitir las Constancias/Informes/Certificados de Presentación, que conforman los requisitos para el procesamiento de solicitudes de Transferencia de Créditos Presupuestarios dentro de un mismo Programa; deberán cargar y mantener actualizado el Módulo de Repositorio de Constancias/Informes/Certificados de Presentación, incluidas las constancias e informes emitidos con anterioridad. Así mismo, serán los responsables de la veracidad y actualización de la información disponible.

f.4) La DGIC será responsable del óptimo funcionamiento de los Módulos del Sistema de Programación Presupuestaria, del Repositorio, Sistema de Mesa de Entrada II (SIME II) u otros instrumentos que sirvan de herramientas para el procesamiento electrónico de los expedientes. Asimismo, será la encargada de elaborar y proveer los instructivos necesarios para la correcta utilización del Módulo de Repositorio de Constancias/Informes/Certificados de Presentación.

f.5) Las adecuaciones a documentos o sistemas informáticos u otras herramientas necesarias para la mejora continua de la Gestión Electrónica de Expedientes serán establecidas por Resolución de la Subsecretaría de Estado Administración Financiera (SSEAF).

g. Formularios

g.1) Modificaciones Presupuestarias:

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

8-04-14 Fundamentación Cualitativa del Ingreso (Solo para creaciones de nuevos detalles del Origen del Ingreso sin afectación del gasto).

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

g.2) Formulario presentado posterior a la aprobación de Modificaciones presupuestarias

Para aquellas Modificaciones Presupuestarias aprobadas que impliquen la creación de nuevos programas, subprogramas, proyectos o la incorporación de productos a estructuras existentes o modificaciones de metas deberá presentarse a la DGP el **Formulario B-04-13 Modificación Física de Producto (impreso del SIPP)**, una vez aprobadas dichas modificaciones.