

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

Asunción, 22 de febrero de 2024

VISTO: El Memorándum DGG N° 380 de fecha 19 de febrero de 2024, presentada por el señor Tomás Aníbal Zapattini, Director General de Gabinete de este Ministerio, y;

CONSIDERANDO: Que, a través del mismo remite 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 de los niveles de educación inicial, educación escolar básica y educación media de este Ministerio, en el marco de la gratuidad de la educación para el Ejercicio Fiscal 2024»;

Que, la Constitución Nacional, en su artículo 75 «De la Responsabilidad Educativa» dispone «La educación es responsabilidad de la sociedad y recae en particular en la familia, en el Municipio y en el Estado. El Estado promoverá programas de complemento nutricional y suministro de útiles escolares para los alumnos de escasos recursos»; y, en el artículo 242 «De los deberes y de las atribuciones de los Ministros» establece: «Los ministros son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República promueven y ejecutan la política relativa a las materias de su competencia. Son solidariamente responsables de los actos de gobierno que refrendan», asimismo, el artículo 257 dispone: «Los órganos del Estado se subordinan a los dictados de la Ley, y las personas que ejercen funciones al servicio del mismo están obligadas a prestar a la administración de justicia toda la cooperación que ella requiera para el cumplimiento de sus mandatos»;

Que, la Ley N° 1264/1998 «GENERAL DE EDUCACIÓN», determina en su artículo 4° reza: «El Estado tendrá la responsabilidad de asegurar a toda la población del país el acceso a la educación y crear las condiciones de una real igualdad de oportunidades. El sistema educativo nacional será financiado básicamente con recursos del Presupuesto General de la Nación» y en el artículo 27 indica: «La educación formal se estructura en tres niveles: El primer nivel comprenderá la educación inicial y la educación escolar básica; el segundo nivel, la educación media; el tercer nivel, la educación superior», además en el artículo 32 reza: «La educación escolar básica comprende nueve grados y es obligatoria. Será gratuita en las escuelas públicas de gestión oficial, con la inclusión del preescolar. La gratuidad se extenderá progresivamente a los programas de complemento nutricional y al suministro de útiles escolares para los alumnos de escasos recursos»; y, en el artículo 37 dispone: «El Estado fomentará el acceso a la educación media previniendo los recursos necesarios para ello»;



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

-2-

La Ley N° 1535/1999 «De Administración Financiera del Estado», en su artículo 1° reza: «Esta ley regula la administración financiera del Estado, que comprende el conjunto de sistemas, las normas básicas y los procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos, a fin de: a) lograr que las acciones en materia de administración financiera propicien economicidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la obtención y empleo de los recursos humanos, materiales y financieros, con sujeción a las normas legales pertinentes; b) desarrollar sistemas que generen información oportuna y confiable sobre las operaciones; c) fomentar la utilización de técnicas modernas para la investigación y la gestión financiera...» y en su artículo 2° enuncia: «Sistema Integrado de la Administración Financiera. A los efectos previstos en el artículo anterior establécese el Sistema Integrado de Administración Financiera - en adelante denominado SIAF- que será obligatorio para todos los organismos y entidades del Estado y se regirá por el principio de centralización normativa y descentralización operativa, con el objetivo de implementar un sistema de administración e información financiera dinámico, que integre y armonice las diferentes tareas derivadas de la administración de los recursos asignados a las entidades y organismos del Estado para el cumplimiento de sus objetivos, programas, metas y funciones institucionales, estableciendo los mecanismos de supervisión, evaluación y control de gestión, necesarios para el buen funcionamiento del sistema» y sus modificaciones vigentes;

La Ley N° 5749/2017 «Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias», que en el artículo 3° «Competencia» indica: «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"», asimismo, en el artículo 17 establece: «Funciones del ministro. El Ministro de Educación y Ciencias es la máxima autoridad institucional y como tal posee las siguientes funciones: ... h) garantizar que el uso de los recursos financieros, económicos, humanos y tecnológicos respondan a las necesidades de la institución, así como a los principios de eficiencia, transparencia, integridad y austeridad financiera...», asimismo, en el artículo 7° determina: «Política de Gestión. El Ministerio de Educación y Ciencias garantizará la incorporación de las siguientes medidas de gestión: ...e) promover un crecimiento, organizacional ordenado y racional, conforme a principios de uniformidad; austeridad, responsabilidad financiera, gestión por procesos y enfoque a los resultados; f) promover el uso racional de los recursos humanos, técnicos y financieros; 8) impulsar la participación y vigilancia de los actores educativos...». Y, el artículo 103 expresa: «Presupuesto. La Ley del Presupuesto General de la Nación se ajustará a la estructura orgánica establecida en la presente Ley...»;



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

-3-

Que, el Decreto N° 8127 de fecha 30 de septiembre de 2000 «Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, “De Administración Financiera del Estado”, y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF» en su artículo 53 establece: «Transferencias a los Organismos y Entidades del Estado. La entrega de recursos conforme al Plan de Caja se realizará a través de transferencias de fondos de la Dirección General del Tesoro Público a las áreas de Tesorerías Institucionales de las UAF's y SUAF's de los Organismos y Entidades del Estado que reciben recursos de la Tesorería General, cualquiera sea su fuente de financiamiento, dentro de los límites financieros previstos para la asignación de cuotas mensuales de gastos y a solicitud de la respectiva UAF», asimismo, en su artículo 57 expresa: «Solicitud de Transferencia de Recursos. La generación de Solicitud de Transferencia de Recursos estará originada en una o varias obligaciones presupuestarias de la Entidad peticionante, debidamente registrada en el Sistema de Contabilidad en adelante denominado SICO. Las UAF's serán responsables de que la Solicitud de Transferencia de Recursos generada cuente con la documentación respaldatoria de las operaciones a cancelar y que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en el presente Decreto y demás disposiciones legales», además, en su artículo 59 reza: «Transferencias de Recursos. La Presentación de la Solicitud de Transferencia de Recursos, la Transferencia de Fondos y las Órdenes de Transferencia de Recursos deberán estar sujetas a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda»; y, en su artículo 68 estipula: «Percepción de Recursos Públicos. Las oficinas, funcionarios y agentes perceptores de recursos públicos deberán expedir como comprobantes de ingresos de valores fiscales tales como estampillas, sellados, precintas, fajas, certificados, cédulas, formularios, talonarios o cualquier otro Instrumento de percepción que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto N° 11.561/91 por las disposiciones legales que las sustituyan, modifiquen y reglamenten. Los responsables la percepción presentarán a la autoridad correspondiente la rendición de cuentas y depositarán sus recaudaciones conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales que autorizan la percepción del concepto de ingresos y conforme a los procedimientos que establezca el Ministerio de Hacienda»; así como, las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF);

La Ley N° 1725/2001 «Que establece el estatuto del educador» y su Decreto reglamentario N° 468 de fecha 2 de octubre de 2003;

La Ley N° 4088/2010 «Que establece la gratuidad de la Educación Inicial y de la Educación Media», que en su artículo 2° expresa: «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° 1.264/98 “GENERAL DE EDUCACIÓN”»; y su Decreto reglamentario N° 6162 de fecha 15 de febrero de 2011 «Por el cual



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

-4-

se reglamenta la Ley N° 4088/2010 "Que establece la obligatoriedad y gratuidad de la Educación Inicial y Educación Media", en el artículo 2° dispone: «Facúltase 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»;

La Ley N° 5749/2017 «Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias», que en el artículo 3° «Competencia» indica: «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"», asimismo, en el artículo 17 establece: «Funciones del ministro. El Ministro de Educación y Ciencias es la máxima autoridad institucional y como tal posee las siguientes funciones: ... h) garantizar que el uso de los recursos financieros, económicos, humanos y tecnológicos respondan a las necesidades de la institución, así como a los principios de eficiencia, transparencia, integridad y austeridad financiera...», asimismo, en el artículo 7° determina: «Política de Gestión. El Ministerio de Educación y Ciencias garantizará la incorporación de las siguientes medidas de gestión: ...e) promover un crecimiento, organizacional ordenado y racional, conforme a principios de uniformidad; austeridad, responsabilidad financiera, gestión por procesos y enfoque a los resultados; f) promover el uso racional de los recursos humanos, técnicos y financieros; 8) impulsar la participación y vigilancia de los actores educativos...». Y, el artículo 103 expresa: «Presupuesto. La Ley del Presupuesto General de la Nación se ajustará a la estructura orgánica establecida en la presente Ley...»;

La Ley N° 7228/2023 «Que aprueba el presupuesto General de la Nación por el Ejercicio Fiscal 2024» y su Decreto Reglamentario N° 1092 de fecha 19 de enero de 2024;

El Clasificador Presupuestario, aprobado como anexo de la Ley N° 7228 de fecha 29 de diciembre de 2023 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024», 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»; en el Objeto del Gasto 894 «Otrastransferencias al sector público» dispone: «Otras Transferencias no consolidables, que realizan



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

-5-

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 destinados 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 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»;

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»;

Que, el reglamento a ser aprobado por la presente resolución, tiene por objeto regular los procedimientos para la transferencia de recursos a instituciones educativas de gestión oficial, de los niveles de Educación Inicial, Educación Escolar Básica y Educación Media de este Ministerio 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. Para el efecto, establece de forma expresa, las responsabilidades y competencias de cada instancia en las distintas etapas del proceso de acreditación del recurso, utilización de los fondos y rendición de cuentas de los mismos;

Que, el presente instrumento será aplicable a todas las instituciones educativas de gestión oficial de los Niveles de Educación Inicial, Educación Escolar Básica y Educación 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»;

Que, la educación básica es considerada necesaria para todas las personas, a los efectos de su realización y desarrollo personal, así como, para el ejercicio de una ciudadanía activa, su inclusión social, el pleno empleo y la capacidad de seguir aprendiendo durante toda la vida y consecuentemente, gratuita en las instituciones educativas de gestión oficial administradas por el Estado, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Constitución Nacional y normativas mencionadas en los párrafos precedentes.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

-6-

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

RESUELVE:

- 1º.- **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, Educación Escolar Básica y Educación Media de este Ministerio, en el marco de la gratuidad de la educación para el ejercicio fiscal 2024; conforme con el anexo que forma parte de la presente resolución.
- 2º.- **AUTORIZAR** la implementación del Anexo B-09-01 y Anexo B-09-02 «Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos» – Formulario e Instructivo, correspondientes al Decreto Reglamentario N° 1092 de fecha 19 de enero de 2024; del Formulario de Declaración Jurada; de la Grilla «Planilla de Ejecución de Gastos Corrientes» de cada nivel afectado por la presente disposición; de la Grilla «Registro de cumplimiento de las especificaciones técnicas de las sillas y pupitres» y del Formulario «Acta de Priorización de Gastos», los cuales forman parte como anexo de la presente disposición.
- 3º.- **FACULTAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio, a realizar las rectificaciones de nóminas presentadas por las Direcciones Generales de los niveles respectivos conforme con las necesidades emergentes, a través de resoluciones internas, para la ejecución de todos los procesos financieros, administrativos, presupuestarios y de rendición de cuentas relacionados a la gratuidad de la educación.
- 4º.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.


Adalberto Gustavo Rodas
Secretario General


Luis Fernando Ramírez
MINISTRO
A015333



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-7-

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, EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DE ESTE MINISTERIO, EN EL MARCO DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

**VERSIÓN 1
AÑO: 2024**

**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, Educación Escolar Básica y Educación Media del sistema educativo nacional y la rendición de cuentas sobre los recursos transferidos, además de garantizar la transparencia y el control eficaz en la ejecución de dichos procesos.

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. Para el efecto, establece de forma expresa, las responsabilidades y competencias de cada instancia en las distintas etapas del proceso de acreditación del recurso, utilización de los fondos y rendición de cuentas de los mismos.

Será aplicable, además, 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°.- Las Direcciones Generales de los niveles remitirán las nóminas de instituciones educativas a la Dirección General de Administración y Finanzas, las cuales serán generadas a través del **Registro Único del Estudiante (RUE)**, administrado por la Dirección de Informática y Sistemas de Información, dependiente de la Dirección General de Ciencias y Tecnología. A continuación, realizará los trámites de rigor para el inicio de la transferencia de los recursos a las instituciones educativas.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS





X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-8-

- Art. 3°.-** Las Direcciones Generales de los respectivos niveles educativos, serán responsables de generar los cálculos correspondientes por tipo de oferta educativa, a fin de establecer la asignación de los montos a transferir a cada institución educativa, **en función de las tipologías de asignación de recursos previstas en la presente, así como la confirmación de las asignaciones a través del Registro Único del Estudiante (RUE).**
- Art. 4°-** La transferencia se realizará por pago directo en cuenta y/o a través de cheque a nombre de la institución educativa, quedando a cargo del responsable institucional (Director y/o Encargado de Despacho etc.), previa suscripción del contrato respectivo, la efectivización del cheque y/o la percepción de los fondos en sus cuentas bancarias con cargo a rendición de cuentas posterior.

El proceso de transferencia de recursos de fondos, para los pagos directos en cuenta, se guiará para cada periodo de pago, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- 1- Las Direcciones Generales de los niveles generarán las nóminas de Instituciones Educativas, con los montos y responsables, a través del sistema del Registro Único del Estudiante (RUE), administrado por la Dirección de Informática y Sistemas de Información, tomando como base la matrícula de estudiantes al corte oficial del 30 de diciembre de 2023, la disponibilidad presupuestaria correspondiente y los criterios de asignación de montos establecidos en la presente, habilitando el módulo para la confirmación de las asignaciones realizadas por parte de las Direcciones Generales de los niveles educativos.
- 2- Las Direcciones Generales de los niveles confirmarán las nóminas de Instituciones Educativas y los montos de transferencia para el desembolso por institución, previa verificación de control, y habilitarán el módulo para la confirmación del desembolso a la Dirección General de Administración y Finanzas.
- 3- La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Transferencia de Recursos, verificará los registros y disponibilidad de fondos para transferencia a las Instituciones Educativas de cada nómina y habilitará para la verificación del Departamento de Rendición de Cuentas.
- 4- La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Rendición de Cuentas, verificará los registros y documentaciones de las rendiciones de cuentas de transferencias recibidas en periodos anteriores por parte de los responsables actuales, de las instituciones educativas incluidas en cada nómina y confirmará el sistema para habilitar la firma de contrato.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-9-

- 5- Los responsables de las instituciones educativas deberán verificar los montos a ser transferidos y firmarán electrónicamente el contrato de transferencia, con cargo a rendir cuentas en el RUE, debiendo proceder a la descarga de dicho contrato una vez firmado por ambas partes. A efectos de este acto, se reconoce la validez de la firma electrónica del contrato realizada a través del Módulo de Gratuidad del RUE, e implica la aceptación de todos sus términos.
- 6- Una vez que los responsables de las Instituciones Educativas hayan confirmado el contrato a través de la firma electrónica, se habilita al Departamento de Tesorería para la verificación final y desembolso del dinero a través de la confirmación por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- 7- Finalmente, el Banco recibe la orden de transferencia gestionada por el Departamento de Tesorería y el depósito se realiza en la cuenta de la autoridad de la Institución Educativa. Se aplica también la posibilidad de que algunos pagos deban hacerse con emisión de cheques, en forma excepcional y por razones justificadas.

Art. 5°- Para los desembolsos mencionados en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes modalidades:

- a. **Modalidad 1: Desembolso ordinario** en proporción a la matrícula institucional, asignado por institución educativa, a ser desembolsado parcial o totalmente, conforme a la disponibilidad financiera y demás condiciones indicadas en el presente reglamento.
- b. **Modalidad 2: Desembolso complementario por reasignación de saldos presupuestarios**, el cual será destinado a atender necesidades urgentes y justificadas de las instituciones educativas que no se encuentren en situación de incompatibilidad o controversia por limitaciones legales (Atención de la municipalidad local con fondos de Fonacide y otras), situación que deberá ser determinada por la Dirección General del nivel educativo correspondiente, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y que las rendiciones de cuentas de transferencias previas se encuentren al día.
- c. **Modalidad 3: Desembolso a Instituciones educativas con necesidades prioritarias de infraestructura** (reparaciones menores o construcciones, mobiliarios o equipos), visualizadas en la microplanificación de la oferta educativa, recibirán un desembolso único, cuyo monto será determinado por la Dirección General del nivel educativo correspondiente, de acuerdo a la necesidad de cada institución, para efectuar gastos corrientes o de capital. (Objeto del Gasto 834 ó 894). Los desembolsos en esta modalidad podrán hasta el mes de noviembre, con la aprobación y fiscalización de la Dirección de Infraestructura.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria-general@mec.gov.py



www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Podex Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-10-

Art. 6°- A los efectos de organizar los correspondientes desembolsos, se establecen las siguientes tipologías:

Para las instituciones del Nivel de Educación Inicial (Objeto del Gasto 834):

TIPOLOGÍA A: Para Instituciones Educativas que ofrecen el Nivel de **Educación Inicial**, con matrícula menor o igual a 20 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo de G. 500.000 (Guaraníes quinientos mil), a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario. La transferencia para esta tipología se hará el 100 % del monto asignado en el primer desembolso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

TIPOLOGÍA B: Para Instituciones Educativas que ofrecen el Nivel de **Educación Inicial**, con matrícula mayor a 20 alumnos, y hasta 30 alumnos, según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo de G 700.000 (Guaraníes setecientos mil), a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario. La transferencia para esta tipología se hará hasta el 100 % del monto asignado en el primer desembolso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

TIPOLOGÍA C: Para Instituciones Educativas que ofrecen el Nivel de **Educación Inicial**, con matrícula mayor a 30 alumnos, según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo de G 1.000.000 (Guaraníes un millón), a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario. La transferencia para esta tipología se hará hasta el 100 % del monto asignado en el primer desembolso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

TIPOLOGÍA D: Para Instituciones Educativas que ofrecen el Nivel de Educación Inicial, se asignará un desembolso complementario, cuyo monto será determinado por la Dirección General del nivel de acuerdo a las necesidades prioritarias de cada institución, debiendo ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario, conforme a los criterios del art. 5° «Modalidad 3».

Para las instituciones del 1° y 2° ciclo de la Educación Escolar Básica (Objeto del Gasto 834):

La matrícula a ser considerada para el cálculo de los montos incluye en todos los casos, al primer y segundo ciclo (primer al sexto grado) de instituciones educativas oficiales, incluidas las escuelas indígenas, y las instituciones y grados que implementan la modalidad de Educación Inclusiva.

TIPOLOGÍA E: Para Instituciones Educativas que ofrecen el **Primer y Segundo Ciclo de la Educación Escolar Básica**, con matrícula menor o igual a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo anual de G 1.000.000 (Guaraníes un millón), a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del Clasificador presupuestario. La transferencia del 100 % del monto asignado se hará en el primer desembolso, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria@educacion.gov.py



www.mec.gov.py

MINISTRO

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-11-

TIPOLOGÍA F: Para Instituciones educativas que ofrecen el **Primer y Segundo Ciclo de la Educación Escolar Básica**, con matrícula mayor a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de G 24.700 (Guaraníes veinticuatro mil setecientos) por cada estudiante matriculado, a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes de los niveles 200 y 300 del Clasificador presupuestario, conforme los siguientes criterios:

- Para montos inferiores a G 2.000.000 (Guaraníes dos millones), la transferencia del 100% del monto asignado para todo el ejercicio se hará en el primer desembolso, según disponibilidad presupuestaria.
- Para montos iguales o superiores a G 2.000.000 (Guaraníes dos millones): el primer desembolso será el 50 % del monto asignado para todo el ejercicio; el segundo desembolso será el saldo restante, según disponibilidad presupuestaria.

En los casos de Escuelas con más de un responsable (un director o encargado de despacho por cada turno), el cálculo del monto correspondiente a las Tipologías E y F es el siguiente:

- Si la matrícula de cada uno de los turnos (mañana y tarde) es mayor o igual a 50, se aplica la Tipología correspondiente (E o F) por cada turno y la transferencia se hará a cada director por el monto que le corresponde a su turno.
- Si la matrícula de alguno de los turnos (mañana o tarde) no alcanza los 50, se realiza el cálculo sin tener en cuenta los turnos, es decir, por el total de la matrícula institucional. En este caso, la transferencia se hará a nombre del director del turno con mayor matrícula.
- Los matriculados en turno **MT** en el Sistema del RUE (jornada extendida) y que no cuenten con responsable vinculado en dicho turno, serán computados a la autoridad registrada en el **Turno Mañana**.

TIPOLOGÍA G: Las 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 del Gasto 894).

Para las instituciones que ofertan grados del 3° ciclo de la Educación Escolar Básica

TIPOLOGÍA H: Para Instituciones educativas que ofrecen el **Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica**, con matrícula menor o igual a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo anual de G 1.000.000 (guaraníes un millón), a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario. Podrá ser realizada la transferencia hasta el 100 % del monto asignado, en el primer desembolso, conforme con la disponibilidad presupuestaria.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria@educacion.gov.py

www.mec.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 2185

-12-

TIPOLOGÍA I: Para Instituciones educativas que ofrecen el **Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica**, con matrícula mayor a 50 alumnos según el reporte del sistema del RUE, la asignación será de G 25.000 (guaraníes veinticinco mil) por cada estudiante matriculado, a ser utilizado exclusivamente para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) de los niveles 200 y 300 del clasificador presupuestario, según disponibilidad presupuestaria.

La **distribución** de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo en el objeto de gasto señalado.

Para las instituciones de Educación Media:

TIPOLOGÍA J: Para Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Científico**, con matrícula menor o igual a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo anual de **G 3.000.000 (guaraníes tres millones)**, a ser utilizado el 50 % para gastos corrientes (Objeto de Gasto 834) y el 50 % para gastos capital (Objeto del Gasto 894).

La distribución de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos para el Objeto del Gasto 834.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo para el Objeto del Gasto 834 y el 100 % del saldo comprometido para el Objeto de Gasto 894.

Conforme a disponibilidad presupuestaria, podrá ser realizada la transferencia hasta el 100 % del monto asignado en el primer desembolso

TIPOLOGÍA K: Para Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Científico**, con matrícula mayor a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de **G 65.000 (guaraníes sesenta y cinco mil)** por cada estudiante matriculado, a ser utilizado el 60 % para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) y el 40 % para gastos de capital (Objeto del Gasto 894) conforme con la disponibilidad presupuestaria.

La distribución de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º PISO
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py
www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISION
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-13-

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos para el Objeto del Gasto 834.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo para el Objeto de Gasto 834 y el 100 % del saldo comprometido para el Objeto del Gasto 894.

TIPOLOGÍA L: Para Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Técnico (Servicios, Agropecuario e Industrial) y Formación Profesional Media**, con matrícula menor o igual a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de un monto fijo anual de **₡ 3.000.000 (guaraníes tres millones)**, a ser utilizado el 50 % para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) y el 50 % para gastos de capital (Objeto del Gasto 894).

La distribución de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos para el Objeto del Gasto 834.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo para el Objeto del Gasto 834 y el 100 % del saldo comprometido para el Objeto del Gasto 894.

Conforme con la disponibilidad presupuestaria, podrá ser realizada la transferencia hasta el 100% del monto asignado en el primer desembolso.

TIPOLOGÍA M: Para Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Técnico y Formación Profesional Media en Servicios**, con matrícula mayor a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de **₡ 150.000 (guaraníes ciento cincuenta mil)** por cada estudiante matriculado, a ser utilizado el 50 % para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) y el 50 % para gastos capital (Objeto de Gasto 894) conforme a disponibilidad presupuestaria.

La distribución de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos para el Objeto del Gasto 834.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo para el Objeto de Gasto 834 y el 100 % del saldo comprometido para el Objeto del Gasto 894.

Conforme a disponibilidad presupuestaria, podrá ser realizada la transferencia hasta el 100 % del monto asignado en el primer desembolso.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-14-

TIPOLOGÍA N: Para Instituciones educativas que ofrecen la modalidad **Bachillerato Técnico y Formación Profesional Media Industrial o Agropecuario**, con matrícula mayor a 50 alumnos según el reporte del Sistema del RUE, la asignación será de **G 250.000 (guaraníes doscientos cincuenta mil)** por cada estudiante matriculado, a ser utilizado el 50 % para gastos corrientes (Objeto del Gasto 834) y el 50 % para gastos capital (Objeto del Gasto 894) conforme a disponibilidad presupuestaria.

La distribución de montos a ser transferidos en esta tipología se realizará de la siguiente manera:

- 1er. Desembolso: equivalente hasta el 50 % de la matrícula total de alumnos para el Objeto del Gasto 834.
- 2do. Desembolso: equivalente al saldo para el Objeto de Gasto 834 y el 100 % del saldo comprometido para el Objeto del Gasto 894.

Conforme con la disponibilidad presupuestaria, podrá ser realizada la transferencia hasta el 100 % del monto asignado en el primer desembolso.

TIPOLOGÍA O: Para Instituciones Educativas priorizadas que implementan modalidades de oferta del Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica o de la Educación Media, cuyo monto y objetos del gasto serán determinados por la Dirección General del nivel de acuerdo con la necesidad de la institución educativa.

Cálculo de los montos para las instituciones del Tercer Ciclo y Nivel Medio:

Para el cálculo de los montos a instituciones educativas del Nivel Medio se tendrá en cuenta la matrícula de acuerdo a:

- 1- Código de Establecimiento.
- 2- Código de Institución.
- 3- Modalidad.
- 4- Responsable.

Si en la Institución Educativa, un responsable tiene más de un turno por modalidad, y la suma de la modalidad en turnos diferentes es igual o menor a 50 estudiantes, se aplicarán las tipologías H, J y L, de lo contrario se realizará el cálculo por estudiante matriculado.

Si una institución cuenta con Director General o Encargado de Despacho de Dirección General, todos los montos asignados de acuerdo a las tipologías serán asignados a éste.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-15-


Art. 7°.- Se establecen las siguientes fechas límites para los procesos de transferencias:

- Modalidad 1: hasta el último día hábil del mes de junio del año 2024 para la firma de los contratos por parte de las autoridades de las instituciones educativas, para el desembolso 1 y 2, cuando corresponda.
- Modalidad 2: hasta el último día hábil del mes de setiembre del año 2024 para la firma de los contratos respectivos por parte de las autoridades de las instituciones educativas, para desembolsos únicos.
- Modalidad 3: hasta el último día hábil del mes de octubre del año 2024 para la firma de los contratos respectivos por parte de las autoridades de las instituciones educativas, para desembolsos únicos.
- Las direcciones generales de los niveles educativos deberán presentar a la DGAF las solicitudes de desembolso para cada periodo de pago, con al menos 30 días corridos de anticipación a la fecha tope de firma de contrato correspondiente, con excepción de la modalidad 3.
- Para la acreditación en la cuenta de las autoridades de las instituciones educativas y/o el retiro de los cheques por parte de los mismos, el Departamento de Tesorería dependiente de la DGAF gestionará las transferencias a las autoridades que han suscripto el contrato respectivo en el RUE, dentro de los 10 (Diez) días hábiles siguientes al cierre de los plazos indicados precedentemente.

Art. 8°.- Una vez concluido el plazo estipulado para la firma del contrato por parte de los responsables de las instituciones educativas, se tendrá por desistido el interés de parte de estos, en consecuencia, cada nivel procederá a reasignar los saldos no retirados, los cuales serán destinados exclusivamente para lo dispuesto en la Modalidad 2, en el periodo indicado en la presente reglamentación, conforme con los criterios de razonabilidad y debida justificación de necesidad.

Los plazos establecidos en el presente reglamento no impiden que las Direcciones Generales de los niveles educativos puedan solicitar desembolsos en la Modalidad 3 dentro de los primeros meses del ejercicio, cuando las necesidades y urgencias así lo obliguen.

Art. 9°.- Los cambios de Directores y/o Encargados de Despacho de instituciones educativas en las nóminas de desembolso serán informados por la Dirección General del nivel correspondiente a la Dirección General de Administración y Finanzas, remitiendo para el efecto el reporte de rectificación de responsable emitido por el Sistema del RUE.


Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS




secretaria-general@mec.gov.py


www.mec.gov.py
MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
SECRETARIA GENERAL

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-16-

Art. 10.- Luego de la remisión de las nóminas, las Direcciones Generales de los niveles educativos de los niveles podrán realizar las rectificaciones que sean necesarias, las cuales estarán sujetas a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO II UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Art. 11.- La utilización de los recursos transferidos por el Ministerio de Educación y Ciencias estará sujeta a las necesidades prioritarias de las instituciones educativas.

Art. 12.- La naturaleza de los gastos de las instituciones educativas del nivel de Educación Inicial, Educación Escolar Básica y Educación Media, deberán ajustarse a los siguientes objetos de gasto, del clasificador presupuestario, aprobado para el presente ejercicio fiscal:

a- Tipologías A, B, C, D, E, F, H, I, J y K

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

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

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 454, Capítulo 16- De las políticas de racionalización del gasto, correspondiente al Anexo A del DECRETO N° 1092 DEL 19 DE ENERO DE 2024, «Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228 del 29 de diciembre de 2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2024"», los responsables de las instituciones educativas no podrán utilizar el monto transferido en los siguientes Objetos del Gasto:

- 231 - Pasajes
- 232 - Viáticos
- 233 - Gastos de traslado
- 239 - Pasajes y viáticos varios
- 241 - Mantenimiento y reparaciones menores de vías de comunicación
- 244 - Mantenimiento y reparaciones menores de equipos de transporte
- 251 - Alquiler de edificios y locales
- 252 - Alquiler de maquinarias y equipos
- 253 - Derechos de bienes intangibles
- 254 - Alquiler de equipos de computación
- 255 - Alquiler de fotocopiadoras



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-17-

- 256 - Arrendamiento de tierras y terrenos
- 257 - Alquiler de viviendas
- 258 - Alquileres y derechos de sistema leasing
- 259 - Alquileres y derechos varios
- 263 - Servicios bancarios
- 264 - Primas y gastos de seguros
- 265 - Publicidad y propaganda
- 266 - Consultorías, asesorías e investigaciones
- 267 - Promociones y exposiciones
- 271 - Servicios de seguro médico
- 272 - Servicios de asistencia social
- 273 - Servicios de sepelio
- 274 - Servicios médicos y de sepelio para jubilados y pensionados
- 281 - Servicio de ceremonial
- 282 - Servicios de vigilancia
- 283 - Gastos de peculio
- 284 - Servicios de catering
- 288 - Servicios en general
- 289 - Otros servicios varios
- 291 - Capacitación del personal del estado
- 292 - Capacitación y formación laboral
- 293 - Capacitación especializada
- 294 - Capacitación institucional a la comunidad
- 299 - Capacitación y adiestramiento varios
- 311 - Alimentos para personas
- 321 - Hilados y telas
- 322 - Prendas de vestir
- 323 - Confecciones textiles, excepto banderas, manteles y cortinas
- 324 - Calzados
- 329 - Textiles y confecciones varios
- 392 - Cubiertas y cámaras de aire
- 362 - Lubricantes.
- 395 - Materiales para seguridad y adiestramiento

Se restringe la utilización de algunos Objetos de Gasto, debiéndose ajustar a lo dispuesto a continuación:

361 - Combustible: Para las entidades educativas que perciben G 10 millones o más, y cuenten con vehículo propiedad del MEC o de otra institución pública en usufructo exclusivo bajo convenio interinstitucional, podrá ser utilizado hasta un máximo de Gs. 500.000 (Guaraníes Quinientos Mil) por desembolso del monto periódico transferido. En caso de utilizar vehículos particulares para gestiones



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-18-

oficiales, éstos deberán ser autorizados debidamente por medio escrito antes de realizar el gasto por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo correspondiente, especificando en el documento cual será la gestión a ser realizada, y se podrá utilizar hasta el 3 % del monto total percibido por desembolso o período.

b- Tipología G y O

Podrán utilizar el monto transferido únicamente las instituciones del nivel de Educación Escolar Básica, en los siguientes Objetos del Gasto:

Cuando el monto transferido en el marco de estas tipologías corresponde a Gastos de Capital (OG 894)

a- **522:** Preferentemente para construcción y reparación de baños, aulas y otros espacios utilizados por los alumnos. 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. Una vez transferido el monto correspondiente, el responsable de la Institución Educativa deberá contactar con funcionarios de la Dirección de Infraestructura, antes de realizar ningún gasto o iniciar cualquier obra. En esa dependencia le será asignado un fiscalizador, quien se encargará de orientar, aprobar y acompañar, entre otras acciones, al Director durante la obra.

b- **534. Equipos educativos y recreacionales.**

c- **541:** preferentemente para la compra de acondicionadores de aire, bebederos eléctricos, fumigadoras, 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 aulas, comedores y otros espacios a ser utilizados por los alumnos. 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:** exclusivamente para la compra de fotocopiadora.

e- **543:** exclusivamente para la compra de computadoras de mesa, escáneres e impresoras.

Cuando el monto transferido en el marco de estas tipologías corresponde a Gastos Corrientes (OG 834), las instituciones educativas deberán aplicarlo en los objetos del gasto 242 - Mantenimiento y reparaciones menores de edificios y locales y 243 - Mantenimiento y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina, exclusivamente.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-19-

Para todos los casos e imputaciones en los distintos Objetos del Gasto del presente reglamento para la adquisición de bienes o servicios cuyos costos superen ₡ 4.999.999, las entidades educativas deberán llevar a cabo un proceso competitivo de adquisición, obteniendo tres (3) presupuestos y seleccionando la oferta más económica del mercado, sin excepción alguna, debiendo anexarse estos presupuestos y la planilla de cotejo de precios con las facturas en la rendición de cuentas del período.

Los presupuestos deben ser proporcionados por el proveedor detallando los bienes o servicios, cantidades, precios unitarios y totales, con la firma, aclaración, y número de documento del oferente en la Nota de Presupuesto (Formulario Tributario de Formato Oficial). En caso de no contarse con este formulario y los presupuestos cuenten con hoja membretada simple, además de los datos indicados previamente, se deberá anexar fotocopia de cédula de identidad de la persona que suscribe el documento. Así también, la Institución Educativa deberá comunicar, la aceptación de dicho presupuesto mediante una nota de adjudicación, la cual deberá estar firmada por los miembros mayores de edad del EGIE y el responsable de la institución educativa. Estos documentos también se presentarán en la Rendición de Cuentas.

Solo se considerarán válidos los presupuestos emitidos durante el ejercicio fiscal, con hasta quince (15) días de anticipación a la compra efectiva por parte de la institución educativa. Pasado este plazo, no se aceptarán como respaldo documental.

Art. 13.- Para Educación Técnica y Profesional (Bachilleratos Técnicos y Formación Profesional Media), el 50% del desembolso recibido en concepto de gastos corrientes (Objeto de Gasto 834) y gastos de capital (Objeto de Gasto 894) deberá destinarse exclusivamente a la compra de materiales, insumos y equipamientos para talleres y laboratorios (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 el presente ejercicio fiscal:

GASTOS CORRIENTES

- 300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS
- 310 Productos Alimenticios (solo para la especialidad de Técnico en Salud)
 - 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 (Hasta el límite establecido en esta reglamentación)
 - 390 Otros Bienes de Consumo

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-20-

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. 14.- La propuesta para la compra de bienes de consumo e insumos e inversión física, establecidos en el artículo anterior, 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, si la institución educativa no cuenta con coordinador de la especialidad. Dicha propuesta será presentada al EGIE para su consenso en atención a las necesidades prioritarias de la especialidad y será descripto como anexo del plan de uso de fondos para el monto total asignado en el ejercicio para la institución educativa.

Art. 15.- Con respecto a 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 del Gasto 834) y GASTOS DE CAPITAL (Objeto del 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

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

GASTOS DE CAPITAL

500 INVERSIÓN FÍSICA

200 SERVICIOS NO PERSONALES: Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente los objetos del gasto de este nivel presupuestario, atendiendo las restricciones indicadas en el Decreto N° 1092/2024 Anexo «A», Capítulo 16.

300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS: Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente los objetos del gasto de este nivel presupuestario, atendiendo las restricciones indicadas en el Decreto N° 1092/2024 Anexo «A», Capítulo 16.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-21-

330 - Productos de Papel, Cartón e Impresos: Se deberá propender a la adquisición de productos de papel con criterios de razonabilidad y sostenibilidad ambiental, evitando el exceso y la mala utilización de los mismos en impresiones y fotocopias. No se aplica este criterio para la adquisición de Libros y Textos de Enseñanza para casos especiales.

340- Elementos de limpieza y otros rubros asociados: Propender a la adquisición y mantenimiento en existencia de productos necesarios para el lavado y la desinfección de manos, desinfección de espacios y reservorios propicios para la cría de vectores de enfermedades transmisibles y todo lo necesario para el mantenimiento de ambientes saludables en los recintos educativos que permitan mitigar la propagación de enfermedades respiratorias, febriles, infecciosas, etc. dentro de la comunidad.

361- Combustible Para las entidades educativas que perciben Gs. 10 millones o más, y cuenten con vehículo propiedad del MEC o de otra institución pública en usufructo exclusivo bajo convenio interinstitucional, podrá ser utilizado hasta un máximo de G 500.000 (guaraníes Quinientos Mil) por desembolso del monto periódico transferido. En caso de utilizar vehículos particulares para gestiones oficiales, estos deberán ser autorizados debidamente, por medio escrito, antes de realizar el gasto por la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo correspondiente, especificando en el documento cual será la gestión a ser realizada, y se podrá utilizar hasta el 3% del monto total percibido por desembolso o período.

Art. 16.- Para la ejecución de gastos que corresponden a los Grupos de Objeto del Gasto 200, 300 y 500, se aplicará el criterio indicado en el artículo 12 del presente reglamento, última parte.

Art. 17.- Para todas las tipologías descriptas en el presente reglamento en el caso de las inversiones afectadas al OG 894 cuya cuantía supere los G 30.000.000 (guaraníes treinta millones) para las entidades educativas de todos los niveles asentados en la Capital del país, se autoriza la intervención de la DGAF del MEC a través de la Unidad Operativa de Contrataciones para la gestión de los procesos en el marco de la legislación de contrataciones públicas, a cuyo efecto, las autoridades de las instituciones educativas deberán canalizar sus necesidades a la DGAF a través de las Direcciones Generales de los niveles educativos.

Art. 18.- Todo gasto deberá estar avalado por un comprobante original a nombre del Ministerio de Educación y Ciencias con R.U.C N° 80005190-4, sellado y firmado por el director y/o encargado de despacho y corresponder al año en curso. 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).



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Podor Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-22-

CAPÍTULO III DOCUMENTACIÓN

- Art. 19.-** Para los pagos por cheque, el responsable de la institución educativa deberá presentar las siguientes documentaciones en el Departamento de Tesorería:
- 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 y/o Encargado de despacho, firmada por el mismo con el visto bueno del Supervisor de Control y Apoyo Administrativo correspondiente, o en su defecto, por el Director Departamental de Educación. Para casos excepcionales, podrá otorgar el visto bueno un responsable designado por la Dirección General de Gestión Educativa Departamental. 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- Informe de estado de 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. 20.-** 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, en el caso de que el aporte transferido sea destinado a obras de infraestructura, para las instituciones comprendidas en las diferentes tipologías.
- Para todos los casos en los cuales el EGIE decida priorizar el gasto en mejoramiento de infraestructura, el proceso de utilización de los recursos deberá contar con el acompañamiento de la Dirección de Infraestructura a través de los instrumentos de seguimiento mencionados en el párrafo anterior. No serán considerados válidos los gastos realizados sin el visto bueno de dicha instancia.**
- Art. 21.-** A fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, el Ministerio de Educación y Ciencias, previa verificación de la nómina por el nivel correspondiente, habilitará un Contrato de Transferencia de Fondos con cargo a rendir cuenta, el cual estará **firmado electrónicamente** por el Director General de Administración y Finanzas y por el Responsable de la Institución Educativa beneficiaria, a fin de acceder al desembolso. Este instrumento digital será generado por el módulo de Gratuidad del Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE).
- Art. 22.-** La actualización de los datos de matriculación en el RUE es responsabilidad exclusiva de las autoridades institucionales, considerando plazos establecidos en el Calendario Escolar vigente. Los mismos también son responsables de



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-23-

gestionar a través de las instancias competentes, la actualización de los datos dentro del módulo de autoridades y usuarios vinculados a cada institución educativa en concordancia con los plazos de esta normativa.

Art. 23.- Los datos de matriculación 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.

CAPÍTULO IV RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 24.- 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 1092/2024 «POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7228 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"» Anexo B «Formularios», que forman parte de dicho Decreto, previa recepción o constancia de presentación en la Contraloría General de la República (CGR), a través de los mecanismos establecidos por dicha institución.

Art. 25.- Los comprobantes legales originales debidamente timbrados, derivados de las operaciones de los ingresos y egresos, 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 en la institución educativa 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:

- Estar a nombre del Ministerio de Educación y Ciencias con R.U.C N° 80005190-4, sellado y firmado por el director y/o encargado de despacho en el anverso de este y corresponder al año en curso.
- Llevar el visto bueno del responsable de la institución educativa y la aclaración de firma del mismo, en el anverso de cada comprobante, 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, deben reproducir el valor de la venta; y la suma de cada valor de venta, debe reproducir el monto total del comprobante.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Resolución N° 285

-24-

- 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 mayores de edad que conforman el Equipo de Gestión de Instituciones Educativas (EGIE) o del Equipo de Gestión Comunitaria Indígena (EGCI) vigente, aprobado a través de los mecanismos correspondientes. En caso de que algún integrante del EGIE/EGCI no esté de acuerdo con la ejecución de los gastos, igualmente se deberá firmar la Grilla de Gastos y realizar las observaciones y comentarios correspondientes en la misma grilla o bien en el acta de reunión del EGIE/EGCI. 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 registrar las observaciones pertinentes en el sistema RUE a fin de que los mismos sean subsanados. 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 del Primer y Segundo Ciclo de la Educación Escolar Básica. Así también aquellas instituciones que implementan solamente el Nivel Inicial, cuya nómina será proveída por la Dirección General de Educación Inicial.
- f- A la Grilla especificada en el inciso anterior (e), deberá ir acompañada una copia autenticada del documento vigente que designa a los firmantes, como representantes del EGIE/EGCI, como también una copia autenticada del acta de conformación del EGIE/EGCI, en el cual esté consignada la firma de cada uno de los integrantes mayores de edad.
- g- Para los gastos realizados en concepto de construcciones de infraestructura, **Objeto de Gasto 522, de las diferentes tipologías**, 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 Obra, las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Responsable de la Institución Educativa y un responsable de la Dirección de Infraestructura.
- h- En caso de compra de sillas individuales para alumno y pupitres individuales para alumno, del **Objeto de Gasto 541, Tipología G**, 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 Administrativa. 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 Departamento de Rendición de Cuentas a la registración de las observaciones pertinentes en el sistema RUE.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-25-

- Art. 26.-** Los Directores y/o Encargados de Despacho de las instituciones educativas del Ministerio de Educación y Ciencias, deberán presentar las rendiciones de cuentas, conforme a los formularios establecidos en este reglamento, ante el Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección Financiera del Ministerio de Educación y Ciencias, a través del módulo de rendición de cuentas del sistema del Registro Único del Estudiante, 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 del ejercicio fiscal vigente, debidamente llenadas y firmadas por el responsable de la institución educativa, con carácter de Declaración Jurada, adjuntando también a cada presentación el escaneado en formato electrónico (PDF) de todas las documentaciones respaldatorias que componen la rendición de cuentas de los gastos efectuados.
- Art. 27.-** 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.
Los receptores de los fondos indicados en la presente reglamentación (Encargados de Despacho, Directores de turno, etc. de las distintas entidades educacionales) son personal, únicos y solidarios responsables por la solicitud de fondos, por su uso y por la rendición de cuentas documentada; así como de la autenticidad de los documentos y de la veracidad de su contenido. Así mismo, deberán responder ante cualquier cuestionamiento que surja por parte de los organismos de control, respecto de los documentos presentados en ocasión de la rendición de cuentas y de la veracidad de las operaciones efectuadas.
- Art. 28.-** 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. 29.-** Todas las compras de bienes de capital adquiridos por las instituciones educativas deberán ser registradas en el libro de compras de bienes de capital habilitado por la Supervisión Administrativa, conforme con lo establecido en la normativa vigente referente a los documentos de tenencia obligatoria.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Ciencias

Resolución N° 285

-26-

Art. 30.- Los responsables de las instituciones educativas deberán informar a la Supervisión Administrativa correspondiente, y ésta a su vez al Departamento de Bienes Patrimoniales, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, sobre los bienes codificables (bienes de capital, tales como: Muebles y equipos, intangibles, rodados e inmuebles), adquiridos con cargo al Objeto del Gasto 894 «Otras Transferencias al Sector Público», los cuales deberán ser regularizados dentro de los registros patrimoniales y el inventario de bienes del Ministerio de Educación y Ciencias.

Para el efecto, al momento de la presentación de los formularios de Rendición de Cuentas Trimestrales, se deberá presentar el informe de dichas adquisiciones al Departamento de Bienes Patrimoniales, en el formulario F.C. 03 «Inventario de Bienes de Uso» y FC10 «Planilla de Responsabilidad Individual», firmados y sellados por el Director/a y/o Encargado/a de Despacho de la institución educativa. Los mismos deberán estar basados en las facturas de compras de los bienes incorporados y contar con todos los datos de identificación de los mismos tales como número de serie, modelo, año, etc.

La falta de lo estipulado en el párrafo anterior, suspenderá nuevas transferencias para la institución educativa infractora, hasta la regularización correspondiente. El Departamento de Bienes Patrimoniales intervendrá para la determinación del código patrimonial que será asignado a cada bien de uso adquirido y la elaboración de los formularios en base a las facturas, fotografías de los bienes y detalles de identificación descriptos previamente. Posteriormente, los funcionarios del Departamento de Bienes Patrimoniales establecerán contacto con las autoridades de las instituciones educativas a fin de orientar la colocación de los códigos patrimoniales en tinta indeleble, en lugares visibles del bien, remitir fotografías de varios ángulos en las que se visibilice el mismo, escrito en la superficie de cada bien, y se remitirá por medios telemáticos los formularios para su impresión, firma y posterior presentación oficial, con lo cual se concluirá el proceso correspondiente, que podrá posteriormente ser fiscalizado *In situ* por el Departamento de Bienes Patrimoniales.

Se obliga a las autoridades de las distintas instituciones educativas a prestar la debida atención y cumplir en forma íntegra y oportuna con las indicaciones y los requerimientos del Departamento de Bienes Patrimoniales dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas en el proceso de regularización de todos los bienes de uso adquiridos en ejercicios anteriores, y en lo sucesivo conforme a lo establecido precedentemente.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-27-

TÍTULO III RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- Art. 31.-** 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 esten en ejercicio de sus funciones, siendo pasibles de las sanciones previstas en la Ley N° 1725/2001 «*Que establece Estatuto del Educador*» y demás normativas vigentes, siendo únicos y solidarios responsables de las operaciones informadas, del destino de los recursos y del contenido y autenticidad de cada una de las documentaciones que presenten como respaldo de sus rendiciones de cuentas.
- Art. 32.-** Para los casos de Directores y/o Encargados de Despacho que no hayan firmado el contrato correspondiente en los plazos previstos en el artículo 7° de este reglamento, las Direcciones Generales de los Niveles respectivos, remitirán los listados generados por el Sistema RUE (proveído por la Dirección de Informática y Sistemas de Información), a la Dirección General de Gestión Educativa Departamental, Dirección de Educación de Capital y a las Direcciones Departamentales de Educación, a los efectos de la notificación a los responsables de las instituciones educativas, para conocer los motivos de tal omisión y tomar las decisiones que correspondan.
- Art. 33.-** Para los casos de Directores y/o Encargados de Despacho, con rendiciones de cuentas pendientes de presentación, una vez finalizados los plazos trimestrales correspondientes estipulados en la reglamentación respectiva, la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio, proveerá el listado de Directores y/o Encargados de Despacho que se encuentran en mora con la presentación de las rendiciones de cuentas a las Direcciones Generales de los niveles educativos, a la Dirección General de Gestión Educativa Departamental, Dirección de Educación de Capital y a las Direcciones Departamentales de Educación, a fin de proceder a realizar el requerimiento por escrito, por parte del superior inmediato, a los Directores y/o Encargados de Despacho que se encuentren en falta.
- Pasados diez días hábiles de la remisión del listado a la Dirección de Educación de Capital y a las Direcciones Departamentales de Educación, la Dirección General de Administración y Finanzas proveerá nuevamente un informe actualizado sobre los Directores y/o Encargados de Despacho que continúan en falta a las Direcciones Generales de los niveles educativos y a la Dirección General de Asesoría Jurídica, a fin de proceder conforme a derecho y a la Dirección General de Auditoría Interna para los fines pertinentes.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 205

-28-

Art. 34. - Los responsables de las Instituciones Educativas deberán:

- 1- Retirar los fondos disponibles para la institución educativa en los plazos establecidos en el presente reglamento.
- 2- 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 (Artículos 11° al 15° del presente reglamento). En este sentido, deberá tener en resguardo en la institución el original del formulario "Acta de Priorización de Gastos" con las firmas pertinentes, aprobado para el efecto, y presentar el documento cuando así lo requieran los organismos de control internos y externos, o cualquier otra instancia que lo solicite.
- 3- Propiciar la transparencia y el acceso a la información pública dando participación al EGIE y a 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.
- 4- 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.
- 5- Informar a la Supervisión Administrativa, sobre las compras de Bienes de Capital realizadas en el marco de la transferencia y codificar los mismos, con el acompañamiento del Departamento de Bienes Patrimoniales y responsabilizarse de la suscripción de los documentos de incorporación de bienes al patrimonio institucional de conformidad al presente reglamento.
- 6- Mantener actualizado el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE), en cuanto al módulo de matriculaciones; así como también gestionar ante las instancias competentes la actualización de los módulos de autoridades y usuarios y validar en el módulo de gratuidad el contrato digital con cargo a rendir cuentas.
- 7- Mantenerse informados sobre todo lo dispuesto en esta reglamentación, así como también de los documentos y normativas mencionadas en la misma, y que hacen referencia a los procesos, obligaciones, plazos, responsabilidades, etc., cumplir con los procesos de rendiciones de cuentas y los registros patrimoniales de los bienes de uso adquiridos.
- 8- En caso de producirse cambios en la Dirección de la institución educativa, el Director y/o Encargado de Despacho saliente deberá entregar toda la documentación generada en el marco de la gestión de los recursos financieros recibidos, así como, los fondos disponibles, acto que deberá producirse como parte del corte administrativo, de acuerdo con la normativa vigente.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Podor Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-29-

Art. 35. - Los Supervisores Educativos deberán:

a) Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico

- 1- Informar, a través de la Dirección de Educación de Capital y las Direcciones Departamentales de Educación, según corresponda, en un plazo no mayor a 48 horas, a la Dirección General del nivel correspondiente, sobre los nuevos responsables (Director y/o Encargado de Despacho) de las instituciones educativas, paralelamente a las gestiones para la obtención de las resoluciones de encargatura de despacho o de nombramiento para el caso de los ganadores de concurso.
- 2- Verificar que las compras de sillas y pupitres individuales para alumnos, adquiridos en el marco de la Tipología G, 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.

b) Supervisor de Control y Apoyo Administrativo:

- 3- Monitorear periódicamente la gestión de los responsables de las instituciones educativas, en cuanto al retiro efectivo de los fondos transferidos, la correcta utilización de los mismos y los plazos de rendición de cuentas, apoyándose para ésto en la efectiva participación del EGIE.
- 4- 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.
- 5- Acompañar en la gestión y realización del corte administrativo.
- 6- Notificar a los responsables de las instituciones educativas, en los casos especificados en los artículos 32 y 33 de este cuerpo reglamentario.
- 7- Difundir las nóminas, disposiciones legales, circulares, memorándums, notas y directivas en general, emanadas del nivel y garantizar su cumplimiento efectivo.
- 8- Verificar, para cada transferencia otorgada, que los Directores o Encargados de Despacho, cuenten con los documentos que avalen la rendición de cuentas realizada.
- 9- Una vez informada la compra de bienes de capital y los gastos de inversión por infraestructura, por parte de los Directores o Encargados de Despacho de las instituciones, las Supervisiones de Control y Apoyo Administrativo deberán registrar la misma en un libro de actas habilitado para el efecto y comunicar al Departamento de Bienes Patrimoniales del MEC.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-30-

Art. 36.- La Dirección General de Gestión Educativa Departamental, las Direcciones Departamentales de Educación y la Dirección de Educación de Capital, deberán:

- 1- Realizar seguimientos periódicos, conforme con el ámbito de sus competencias, a los efectos de verificar el cumplimiento de las responsabilidades previstas en el presente reglamento.
- 2- Difundir las nóminas, disposiciones legales, circulares, memorándums, notas y directivas en general, emanadas del nivel y garantizar su cumplimiento efectivo.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES

Art. 37.- Los responsables de las instituciones educativas no podrán recibir nuevos desembolsos, sin que hayan utilizado la totalidad de las transferencias de ejercicios fiscales anteriores, presentadas la rendición de cuentas en los plazos estipulados en las normativas vigentes e iniciados los procesos de regularización patrimonial de ejercicios anteriores ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

Igualmente, no se podrán utilizar documentaciones de periodos anteriores o de operaciones efectuadas con otros recursos administrados bajo su responsabilidad (Fondos Propios, Educación Vial, Proyectos administrados por la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos, etc.).

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Art. 38.- La Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección General de Educación Inicial, la Dirección General de Primer y Segundo Ciclo de la Educación Escolar Básica y la Dirección General de Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica y de la 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. 39.- En el proceso de utilización de los recursos desembolsados en el Objeto del Gasto 834 - Otras Transferencias al Sector Público y organismos regionales, en las instituciones educativas afectadas al presente reglamento, queda terminantemente prohibido el pago de Salarios, Dietas, Gastos de Representación, Remuneraciones Temporales, Asignaciones Complementarias, Pago de remuneraciones al Personal Contratado, Diferencia Salarial y otras partidas establecidas en el clasificador presupuestario en el Nivel 100 - «Servicios Personales».

Así mismo, respetando las Políticas de Racionalización del Gasto establecidas en la

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-31-

Ley N° 7228/2023 y el Decreto N° 1092/2024, se prohíbe igualmente:

- a - Compra de Alimentos Terminados, bocaditos dulces o salados, bebidas y todo tipo de refrigerios.
- b - Combustibles fuera de los límites establecidos en el presente reglamento.
- c - Pago de Viáticos, los cuales se rigen por la legislación específica y la reglamentación dictada por la máxima autoridad institucional del MEC, para el ejercicio 2024.
- d - Pago de Servicios de Telefonía Celular, a excepción de aquellas que no cuenten con servicio de Línea Baja y destinado a una sola línea telefónica.
- e - Uniformes institucionales para el personal.
- f - Servicios de Limpieza Tercerizado de locales, para las instituciones asentadas en la Capital, deberán canalizar estos servicios por la UOC central dentro del presente ejercicio.

Art. 40.- 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. 41.- 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, a las Direcciones Generales de los niveles correspondientes, a la Dirección General de Gestión Educativa Departamental, Dirección de Educación de Capital, Direcciones Departamentales de Educación y Supervisiones Educativas, a efectuar la publicación y amplia difusión del mismo.



X.14124.DE

MEC MISION Y VISION Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo Ministerio de Educación y Ciencias Resolución N° 285

-32-

ANEXO FORMULARIO ANEXO B-09-01

«SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL: 1864-1870»



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Ley N° 1092/2024

ANEXO B-09-01

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

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

- (1) ENTIDAD:
(2) CLASE DE PROGRAMA:
(3) PROGRAMA:
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

A) INGRESOS

Table with 7 columns: Saldo Anterior, Origen del Ingreso, Concepto, Recibo N°, Comprobante N°, Fecha de depósito, Total Depósito. Includes sub-totals for Total Depositado and Saldo acumulado.

B) GASTOS

Table with 7 columns: Tipo de Comprobante, Comprobante N°, Objeto del Gasto, Concepto, Fecha, Importe en G., Observaciones. Includes a row for TOTAL GASTOS.

SALDO A RENDIR (22)

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (23)

FIRMA DEL PRESIDENTE O TITULAR O DIRECTOR, TESORERO O ADMINISTRADOR, CONTADOR, Firma, sello y aclaración, REGISTRO N°

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.S.P.B.S. Y M.E.C. (24)

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

La presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos", para el M.S.P. y .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.

Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Education and Sciences

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-33-

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ANEXO B-09-01

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864 - 1870

PRENSIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Acto de Decreto N° 1092/2024

INSTRUCTIVO ANEXO B-09-01
PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS - OBJETO DEL GASTO 834

(1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MSPBS y MEC).
(2) CLASE DE PROGRAMA: Código Y Clase de Programa
(3) PROGRAMA: Consignar N° y denominación del programa.
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD: Consignar N° y denominación del Proyecto o Actividad

A) INGRESOS
Saldo Anterior (5) : Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
Origen del Ingreso (6) : consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
Fecha de depósito (10): consignar fecha en el cual se procede al depósito.
Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS
Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
Objeto del Gasto (16): consignar el objeto del gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
Importe en G. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.

Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, diferentes objetos del gasto en una misma factura, etc).

TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS (23): consignar firma del Presidente, Tesorero y Contador matriculado.

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (24): sello del MSPyBS y del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-01 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".

SECRETARÍA GENERAL
@mec.gov.py
www.mec.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-34-

FORMULARIO ANEXO B-09-02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Acuerdo al Decreto N° 1092/2024

ANEXO B-09-02

PLANILLA DE EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS
OBJETO DEL GASTO 894 - OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO
(M.E.C.)

(1) ENTIDAD:
(2) CLASE DE PROGRAMA:
(3) PROGRAMA:
(4) PROYECTO/ACTIVIDAD:

A) INGRESOS

Saldo Anterior (5)	Origen del Ingreso (6)	Concepto (7)	Recibo N° (8)	Comprobante N° (9)	Fecha de depósito (10)	Total Depósito G. (11)
Total Depositado (12)						
Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (14)	Comprobante N° (15)	Objeto del Gasto (16)	Concepto (17)	Fecha (18)	Importe en G. (19)	Observaciones (20)
TOTAL GASTOS (21)						
SALDO A RENDIR (22)						

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23)

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN Firma, sello y aclaración	TESORERO O ADMINISTRADOR Firma, sello y aclaración
--	--

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA AL M.E.C. (24)

FECHA DE RECEPCIÓN: HORA: JEFE UAF:

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





X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Podor Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-35-

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ANEXO B-09-02

SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Anexo al Decreto N° 1092/2024

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

- (1) ENTIDAD: Consignar Código entidad (MEC).
- (2) CLASE DE PROGRAMA: Código y Clase de Programa
- (3) PROGRAMA: Consignar N° y denominación de programa.
- (4) PROYECTO/ACTIVIDAD: Consignar N° y denominación del proyecto o actividad.

A) INGRESOS

- Saldo Anterior (5): Consignar importe de saldo de los ingresos, si hubiere.
- Origen del Ingreso (6): consignar código del origen del ingreso según clasificador presupuestario.
- Concepto (7): Consignar el concepto del origen del ingreso según el clasificador presupuestario.
- Recibo N° (8): Consignar número de recibo de ingreso de uso oficial.
- Comprobante N° (9): consignar N° de comprobantes legales.
- Fecha de depósito (10): consignar fecha en la cual se procede al depósito.
- Total de Depósito (11): consignar el monto total de los depósitos del periodo.
- Total Depositado (12): consignar el monto total de los montos depositados.
- Saldo acumulado (13) (Total del periodo + saldo anterior): consigne suma del periodo más saldo anterior (si hubiere).

B) GASTOS

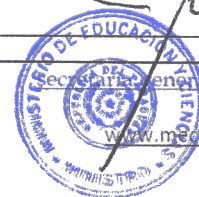
- Tipo de Comprobante (14): consignar tipo de comprobante legal (factura contado, crédito, etc).
- Comprobante N° (15): consignar número del comprobante legal.
- Objeto del Gasto (16): consignar el Objeto del Gasto de acuerdo al Clasificador Presupuestario.
- Concepto (17): consignar el concepto del Objeto del Gasto según Clasificador Presupuestario.
- Fecha (18): consignar la fecha del comprobante legal.
- Importe en Gs. (19): consignar importe establecido en el comprobante legal.
- Observaciones (20): todo tipo de situaciones que se deban aclarar (Ej. Recibos de dinero por el pago de facturas créditos expuestas en la presente rendición, etc).
- TOTAL GASTOS (21): consignar suma de todos los gastos administrativos.
- SALDO A RENDIR (22): consignar saldo a rendir, si hubiere, resultante de la diferencia entre el saldo acumulado y el total de gastos.

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES (23): consignar firma del Director de la Institución y Tesorero o Administrador.

D) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (24): sello del MEC que deja constancia de la presentación del formulario Anexo B-09-02 "Planilla de Ejecución de Ingresos y Gastos".

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



sec@educacion.gov.py
www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-36-

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población

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

Yo, con cédula de identidad civil
número y matrícula 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 Sellos

Director/a
o
Encargado/a de Despacho

.....
Firma y Sellos

Supervisor/a Administrativo/a
o
**Director/a Departamental de
de Educación**

*Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz
y eficiente*





X.14124.DE

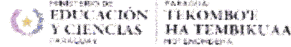
MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-37-

GRILLA «PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS» NIVEL MEDIA, TÉCNICA Y PROFESIONAL



Misión: "Ser en la educación real en que fortalece la política educativa y promueve el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población".

GRILLA - PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS

TRANSFERENCIA 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 rep. mayores		
Fecha		Total	

Director
(firma, aclaración y sello)

Representante Docentes del EGIE
(firma y aclaración)

Representante de Alumnos del EGIE

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. La suscripción del presente documento no implica responsabilidad en la ejecución de los fondos transferidos a la Institución Educativa.

Visión: "Institución rectora del sistema educativo nacional, comprometida con gestión, participación, equidad y eficiencia".

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-38-

**GRILLA «PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS» NIVEL MEDIO (CIENTÍFICO,
TÉCNICO, FORMACIÓN PROFESIONAL)**

GRILLA - PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población

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

Director y/o Encargado de Despacho
(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. La suscripción de la presente grilla no implica responsabilidad en la ejecución de los fondos transferidos a la Institución Educativa.

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.gene@me.gov.py

www.mec.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-39-

GRILLA «PLANILLA DE EJECUCIÓN DE GASTOS» NIVEL EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población

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

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 (211, 212, 214, 215, 219)		
220	Transporte y Almacenaje (221, 222, 223, 229)		
230	Pasajes y viáticos (232)		
240	Gastos por Servicios de Asesoramiento, Mantenimiento y Reparaciones (242, 243, 246, 247, 248, 249)		
260	Servicios Técnicos y Profesionales (261, 262, 268, 269)		
270	Servicio Social (275, 279)		
310	Productos Alimenticios (311, 312, 319)		
330	Productos de Papel, Cartón e Impresos (331, 332, 333, 334, 335, 336, 339)		
340	Bienes de Consumo de Oficina e Insumos (341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)		
350	Productos de Instrumentales Químicos y Medicinales (351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359)		
360	Combustibles y Lubricantes (361, 362, 369)		
390	Otros Bienes de Consumo (391, 393, 394, 396, 397, 398, 399)		
322	Construcciones de obras de uso institucional		
334	Equipos educativos y recreacionales		
341	Adquisiciones de muebles y enseres		
342	Adquisiciones de equipos de oficina		
343	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: anexar copia autografiada del documento que designe a los firmantes como representantes del EGIE a través de los mecanismos correspondientes. La suscripción de la presente grilla no implica responsabilidad en la ejecución de los fondos transferidos a la Institución Educativa.

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.genera@educacion.gov.py



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-40-

GRILLA «REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS SILLAS Y PUPITRES» - NIVEL EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA PRIMER Y SEGUNDO CICLO



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población

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

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	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Silla individual para alumno			
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			
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:

Visión: "Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente"

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria@mecc.gov.py



www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Podex Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-41-

ACTA DE PRIORIZACION DE GASTOS

En la ciudad de Departamento.....
Siendo las.....horas del día.....de.....del año.....se reúnen los
miembros del EGIE de a fin de
elaborar el Plan de Gastos a ser ejecutado por la Dirección de la Institución Educativa, en virtud al desembolso de
Gs.....correspondiente al nivel..... en el
marco de la Gratuidad de la Educación para el presente ejercicio fiscal.

El mismo fue elaborado en forma conjunta por todos los miembros considerando los conceptos permitidos en la
reglamentación vigente, y teniendo en cuenta criterios de priorización de gastos.

Declaramos tener conocimiento de los gastos que podrán ser realizados en cada partida presupuestaria conforme al
clasificador presupuestario:

GASTOS PERMITIDOS SEGÚN REGLAMENTACION INTERNA				
TIPO DE GASTO	GRUPO/ NIVEL	DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE TOTAL
Corrientes (834)	210			
	220			
	240			
	260			
	320			
	330			
	340			
	350			
	360			
Capital (894)	390			
	520			
	530			
	540			
	560			
	590			

Total General

Otras observaciones:.....
.....
.....

Representante de docentes (EGIE)
(Firma, N° de CI y aclaración)

Representante de Padres (EGIE)
(Firma, N° de CI y aclaración)

Director (Firma, aclaración y sello)

n°

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@me.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-42-

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.



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-43-

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, para el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semilustre de color natural.



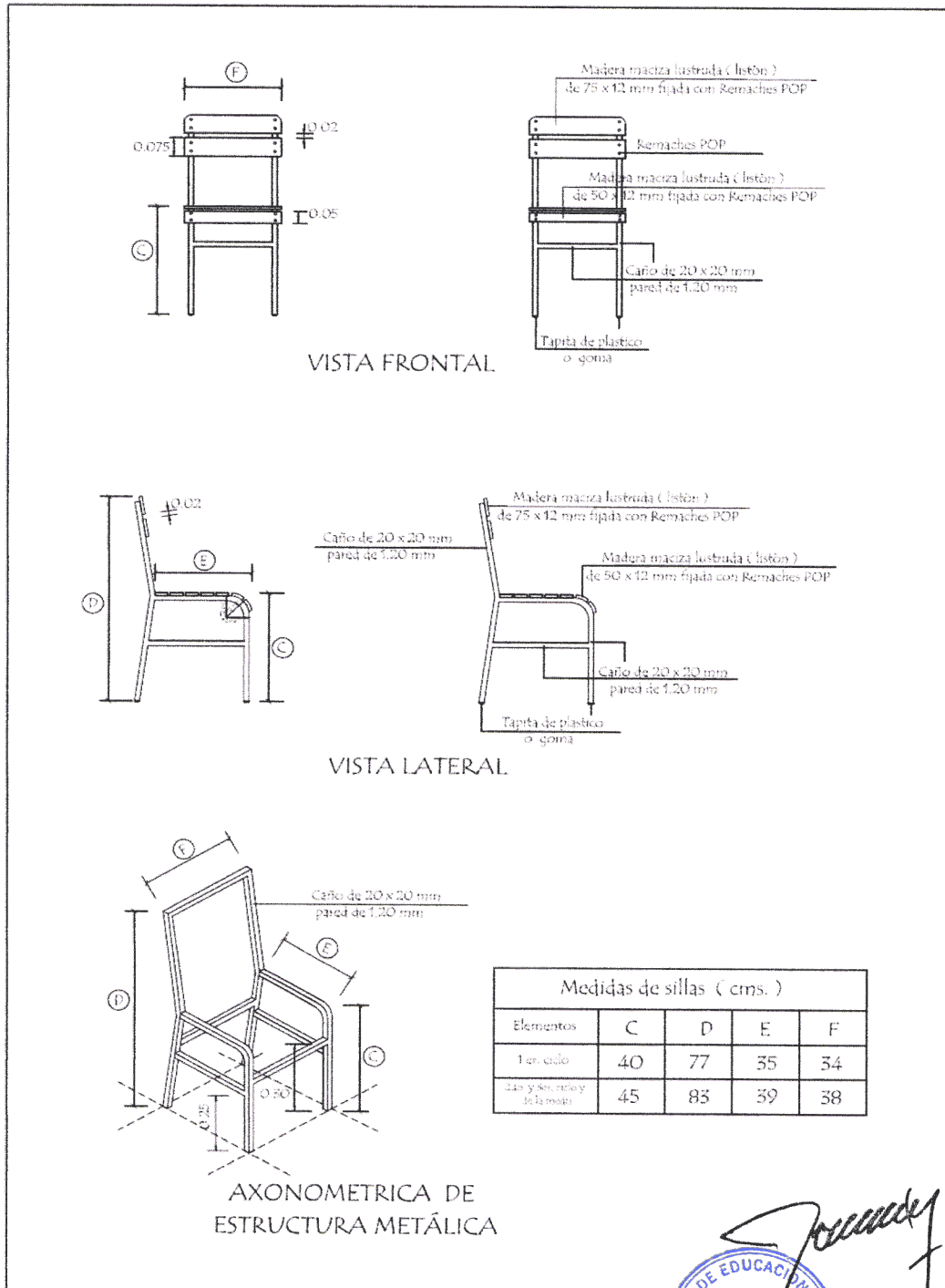
X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-44-



Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-45-

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).

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaría general@mec.gov.py



www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-46-

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.



[Handwritten signature]
secretaria.general@mec.gov.py

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



www.mec.gov.py

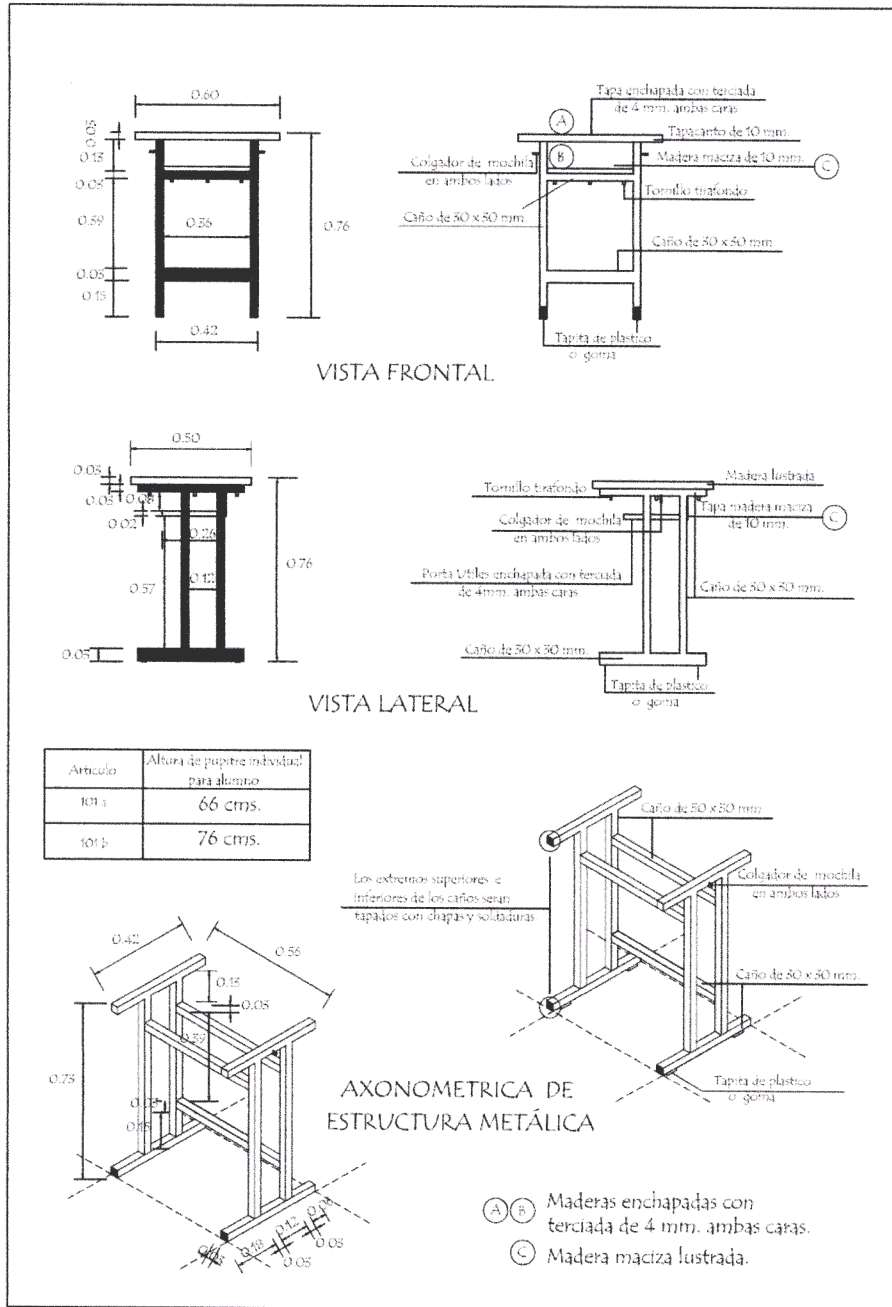
X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



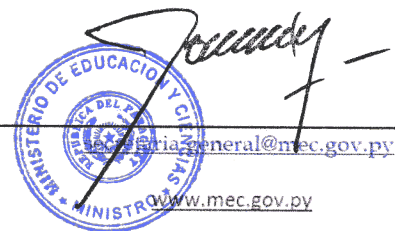
Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-47-



Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



Secretaría General@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-48-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SILLA PARA ALUMNOS Tercer Ciclo EEB y Educación Media

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 Escolar Básica y Educación 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, 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 FISICOMORFOLOGICAS

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.

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.

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-49-

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática. Esmalte de color gris claro, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA

7. RESPALDO Y ASIENTO

- Respaldo: Listón de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 75 x 12 mm. en 2(dos) unidades.
- Asiento: Listón de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 50 x 12 mm., en 7(siete) unidades.

8. FIJACIÓN

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, serán fijadas a la estructura metálica, con 4 (cuatro) remaches «POP» duroaluminio.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

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



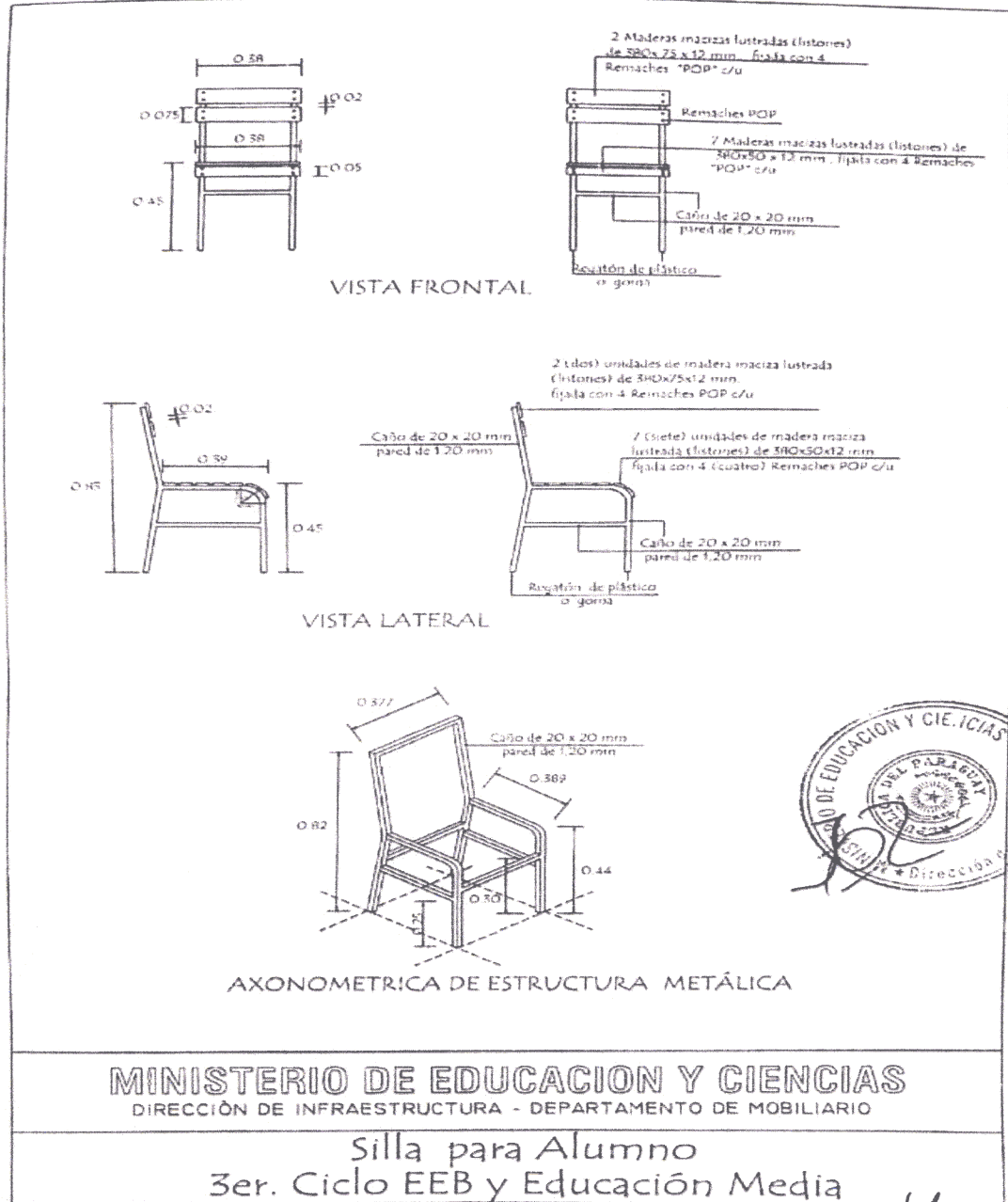
X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-50-



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla para Alumno
3er. Ciclo EEB y Educación Media

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py



X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-51-

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MESA PUPITRE INDIVIDUAL PARA ALUMNOS
Tercer Ciclo EEB y Educación Media**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado «*Mesa 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 FISICOMORFOLOGICAS

- 4.1. Geométricas. El mobiliario especificado se define como *Mesa 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.

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

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-52-

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.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática. Esmalte de color gris claro, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. TAPAS Y PORTA ÚTILES

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** 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 m.

Porta útiles: 0,50 x 0,26 x 0,02 m.

Tapa de Fondo del Porta útiles: Madera maciza o placa multilaminada de cedro o eucalipto de 56 x 13 x 1 cm.

8. TAPACANTOS

Tapa superior: Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 30 mm. encolados y clavados.

Porta útiles Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 20 mm. encolados y clavados.

9. FIJACIÓN

Tapas y porta útiles, serán fijados a la estructura metálica con tornillos tirafondo.

Tapa de fondo de porta útiles serán fijados a la estructura metálica con 4 remaches POP duroaluminio.

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 semilustre de color natural.





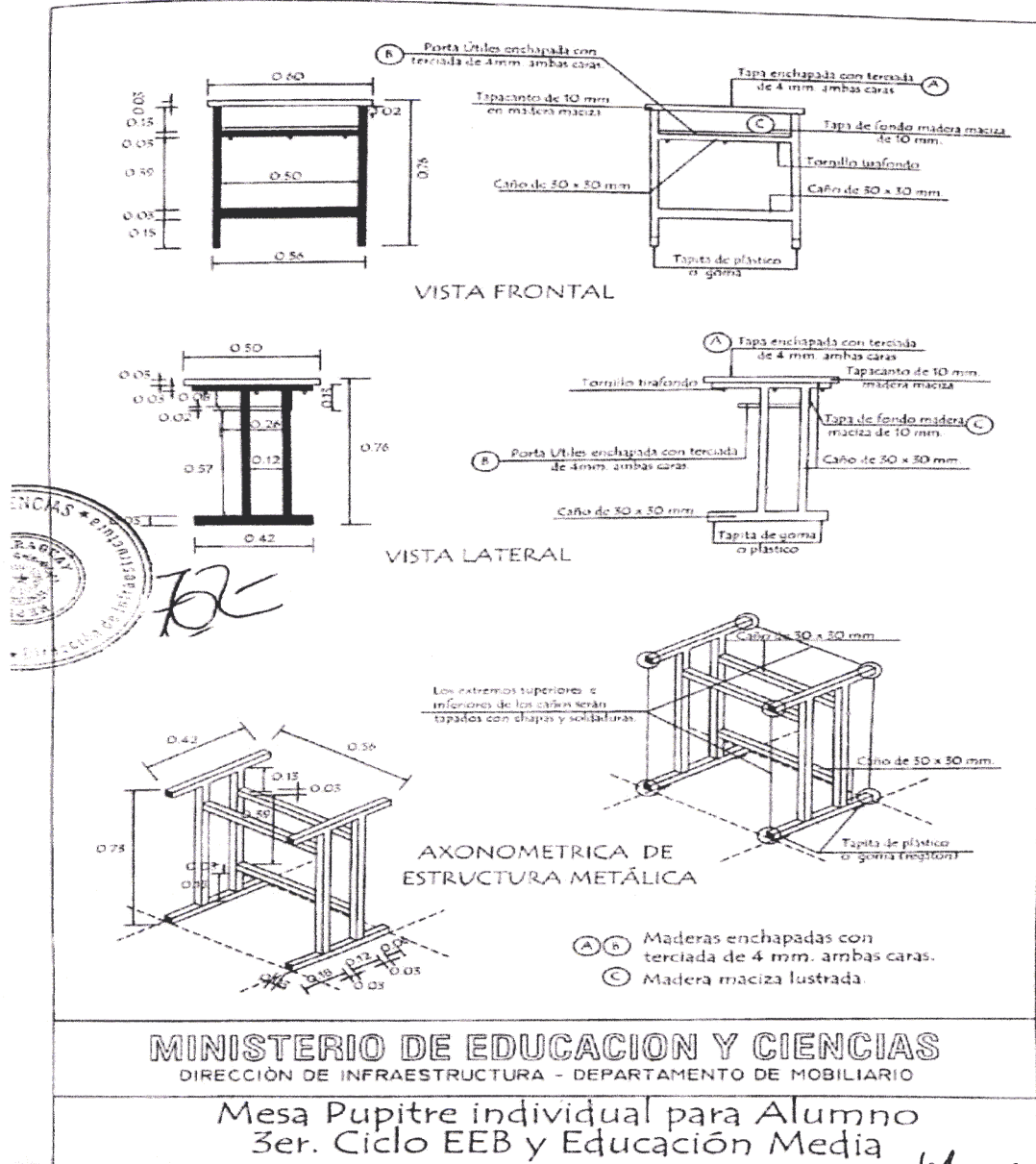
X.14124.DE

MEC
MISIÓN Y VISIÓN
Res. N° 769/2023



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Ciencias
Resolución N° 285

-53-



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py