

RESOLUCIÓN CGR N° 236

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN DE LOS PRINCIPALES RUBROS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, SUJETOS AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN CGR N° 653 DEL 17 DE JULIO DE 2008.

Asunción, **11 MAYO 2020**

VISTA: La Constitución Nacional, la Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", la Resolución CGR N° 653/08; y,

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 65 de la Ley N° 1535/99 señala: "La Contraloría General de la República tendrá a su cargo el estudio de la rendición y el examen de cuentas de los organismos y entidades del Estado sujetos a la presente ley, a los efectos del control de la ejecución del presupuesto, la administración de los fondos y el movimiento de los bienes y se basará, principalmente, en la verificación y evaluación de los documentos que respaldan las operaciones contables que dan como resultado los estados de situación financiera, presupuestaria y patrimonial, sin perjuicio de otras informaciones que se podrán solicitar para la comprobación de las operaciones realizadas. Los organismos y entidades del Estado deben tener a disposición de los órganos del control interno y externo correspondientes, la contabilidad al día y la documentación sustentatoria de las cuentas correspondientes a las operaciones efectuadas y registradas".

Que, por Resolución CGR N° 653/08 se aprueba la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución de los Principales Rubros Presupuestarios de Gastos e Ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República.

Que, la Contraloría General de la República es un Organismo Constitucional abocado a la fiscalización del patrimonio Estatal, mediante actividades de control a la gestión de los Organismos y Entidades del Estado, basada en la mejora continua, así como en normativas y herramientas que se actualizan y perfeccionan permanentemente, acorde al movimiento financiero y administrativo del Estado.

Que, todo ello permite a las Entidades sujetas a su fiscalización la mejora en su gestión, facilitando la oportuna presentación de las Rendiciones de Cuentas, a las que están obligadas por las normas legales, promoviendo a través de ellas el uso correcto de los recursos públicos, y a la Contraloría General el efectivo cumplimiento de sus funciones de control.

Que, en dicho contexto resulta oportuno proceder a la actualización de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas, mediante la emisión de una normativa ajustada a las disposiciones de la Ley N° 1535/99, sus modificaciones, reglamentaciones y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Que, el Artículo 9° inc. j) de la Ley N° 276/94, dispone como deber y atribución de la Contraloría General: "Dictar los reglamentos internos, normas, manuales de procedimientos, e impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento de esta ley".



RESOLUCIÓN CGR N° 236

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN DE LOS PRINCIPALES RUBROS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, SUJETOS AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN CGR N° 653 DEL 17 DE JULIO DE 2008.

///...

POR TANTO, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

Artículo 1° Actualizar la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución de los Principales Rubros Presupuestarios de Ingresos y Gastos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República, conforme a los términos del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2° Dejar sin efecto la Resolución CGR N° 653 del 17 de julio de 2008.

Artículo 3° Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



Dr. CAMILO D. BENÍTEZ ALDANA
Contralor General
de la República

CDBA/U/gf

**Guía Básica de Documentos que
sustentan los Gastos e Ingresos de
los Organismos y Entidades del
Estado**

Contraloría General de la República

**Asunción – Paraguay
Año 2020**

CONTENIDO

Documentos de respaldo de los Gastos.....	3
111 - Sueldo Personal Permanente	3
112 - Dietas.....	3
113 - Gastos de Representación.....	4
114 - Aguinaldos.....	4
122 - Gastos de Residencia	4
123 - Remuneración Extraordinaria.....	5
125 - Remuneración Adicional.....	5
131 - Subsidio Familiar	5
132 - Escalafón Docente	6
133 - Bonificaciones y Gratificaciones.....	6
134 - Aporte Jubilatorio del Empleador	7
135 - Bonificación por Ventas y Cobranzas	7
136 - Bonificación por Exposición al Peligro	7
137 - Gratificación por Servicios Especiales	8
138 - Unidad Básica Alimentaria – UBA.....	8
139 - Escalafón Diplomático y Administrativo	8
141 - Contratación Personal Técnico	9
142 - Contratación del Personal de Salud.....	9
143 - Contratación Ocasional del Personal Docente y de Blanco.....	9
144 - Jornales	10
145 - Honorarios Profesionales	10
146 - Contratación de Personal del Servicio Exterior.....	10
147 - Contrataciones de Personal para programas de alimentación escolar y control sanitario	11
148 - Contratación de Personal Docente e Instructores para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra.....	11
160 - Remuneraciones por servicios en el Exterior.....	12
161 - Sueldo	12
162 - Gastos de Representación.....	12
163 - Aguinaldo.....	12
180 - Fondo de Reservas Especiales.....	12
190 - Otros gastos del personal	13
191 - Subsidio para la Salud.....	13
192 - Seguro de Vida.....	13
193 - Subsidio Anual para Adquisición de equipos y vestuarios del personal de las Fuerzas públicas.	13
194 - Subsidio para la Salud del Personal de las Fuerzas Públicas.....	14
195 - Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas.....	14
199 - Otros Gastos del Personal (Retiros Voluntarios-Otros)	14
210 - Servicios Básicos	15
220 - Transporte y Almacenaje	15
231 - Pasajes.....	15
232 - Viáticos y Movilidad	16
233 - Gastos de traslado	17
239 - Pasajes y Viáticos, Varios	17
240 - Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones.....	18
250 - Alquileres y Derechos.....	18
260 - Servicios Técnicos y Profesionales	19
270 - Servicio Social	19
280 - Otros Servicios en General	20
290 - Servicio de Capacitación y Adiestramiento	20
300 - Bienes de Consumo e Insumos	21
400 - Bienes de Cambio	21
500 - Inversión Física	22
600 - Inversión Financiera	23
700 - Servicio de Deuda Pública	23
800 - Transferencias.....	23
900 - Otros Gastos	24
960 - Deudas Pendientes de Pago Gastos Corrientes. Ejercicio Anterior	24
980 - Deudas pendientes de Pago Gastos Capital Ejercicio Anterior	24
Documentos de Respaldo de los Ingresos.....	24
100 - Ingresos Corrientes	24
200 - Ingresos de Capital.....	25
321 - Crédito Interno / 322. Externo	25
331. Recuperación de préstamos.....	25

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INGRESOS Y GASTOS DE LOS
ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Ley N° 1535/99, sus modificaciones, reglamentaciones y demás normas aplicables

Documentos de respaldo de los Gastos

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	111 - Sueldo Personal Permanente				
1.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
1.2	Comprobante de Pago				
1.3	Orden de Pago Red Bancaria				
1.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
1.5	Boleta de Depósito o Pago de Aportes Jubilatorios				
1.6	Planilla de Liquidación de Sueldos				
1.7	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc., con la autorización correspondiente				
1.8	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones - Sindicatos - Cooperativas, etc.				
1.9	Boletas de Depósitos de Descuentos Judiciales				
1.10	Planillas de Descuentos Judiciales				
1.11	Informe de la Dirección de RRHH s/Descuentos por Multas				
1.12	Acto administrativo (Resolución/reglamentación) que autoriza el Descuento por Multas				
1.13	Planilla de movimiento mensual de RRHH (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacaciones, permisos, nombramientos, etc.).				
1.14	Resoluciones de Movimientos del Personal.				
1.15	Registro Contable				
1.16	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
2.	112 - Dietas				
2.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
2.2	Comprobante de Pago				
2.3	Orden de Pago Red Bancaria				
2.4	Planilla de Liquidación de Dietas				
2.5	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
2.6	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
2.7	Planilla de Descuentos Judiciales				
2.8	Boletas de Depósitos por Descuentos Judiciales				
2.9	Informe de la Dirección de RRHH sobre Descuentos por Multas				
2.10	Boleta de Depósito de Aporte Jubilatorio				
2.11	Resolución que autoriza el Descuento por Multas				
2.12	Planilla o Acta de Asistencia de los Miembros en la Sesión				
2.13	Registro contable				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
2.14	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
3.	113 - Gastos de Representación				
3.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
3.2	Comprobante de Pago				
3.3	Orden de Pago Red Bancaria				
3.4	Planilla de Liquidación por Gastos de Representación				
3.5	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
3.6	Resolución de Desafectación de Cargos				
3.7	Resolución de Asignación de Cargos				
3.8	Registro contable				
3.9	Boleta de depósito de Descuentos Judiciales				
3.10	Planilla de Descuentos Judiciales				
3.11	Boleta de pago o depósito de aportes jubilatorios				
3.12	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
4.	114 – Aguinaldos				
4.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
4.2	Comprobante de Pago				
4.3	Orden de Pago Red Bancaria				
4.4	Planilla de Liquidación de Aguinaldo				
4.5	Planillas Acumuladas mensuales de Sueldos y otros ingresos				
4.6	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
4.7	Registro Contable				
4.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
5.	122 - Gastos de Residencia				
5.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
5.2	Orden de Pago Red Bancaria				
5.3	Comprobante de Pago				
5.4	Resolución de Traslado vía Designación				
5.5	Resolución que autoriza el Pago				
5.6	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
5.7	Resolución que establece la reglamentación de pago				
5.8	Comprobantes de Gastos de hospedaje, alquiler y gastos de servicios básicos				
5.9	Registro contable				
5.10	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
6.	123 - Remuneración Extraordinaria				
6.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
6.2	Orden de Pago Red Bancaria				
6.3	Comprobante de Pago				
6.4	Comprobante de depósito o pago del aporte jubilatorio.				
6.5	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
6.6	Informe de RRHH de horas extras trabajadas				
6.7	Planilla de Liquidación de Remuneración Extraordinaria				
6.8	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
6.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
6.10	Planilla de descuentos Judiciales				
6.11	Boleta de Depósito por descuentos Judiciales				
6.12	Resolución o Nota de autorización de pago				
6.13	Resolución que establezca la reglamentación de pago				
6.14	Registro Contable				
6.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
7.	125 - Remuneración Adicional				
7.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
7.2	Orden de Pago Red Bancaria				
7.3	Comprobante de Pago				
7.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
7.5	Informe de RRHH, de horas Adicionales trabajadas				
7.6	Planilla de Liquidación de Remuneración Adicional				
7.7	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
7.8	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos Cooperativas, etc.				
7.9	Planilla de descuentos Judiciales				
7.10	Boleta de Depósito por descuentos Judiciales				
7.11	Resolución o Nota de autorización de pago				
7.12	Resolución que establezca la reglamentación				
7.13	Registro Contable				
7.14	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
8.	131 - Subsidio Familiar				
8.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
8.2	Orden de Pago Red Bancaria				
8.3	Comprobante de Pago				
8.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8.5	Planilla de Pago de Subsidio Familiar				
8.6	Copia de Formulario o Nota de Solicitud				
8.7	Copia autenticada de Certificados (nacimiento, matrimonio, defunción)				
8.8	Resolución que establece los montos y autoriza el Pago				
8.9	Registro Contable				
8.10	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
9.	132 – Escalafón Docente				
9.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
9.2	Orden de Pago Red Bancaria				
9.3	Comprobante de Pago				
9.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
9.5	Planilla de Liquidación del Escalafón Docente				
9.6	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
9.7	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
9.8	Planilla de Descuentos Judiciales				
9.9	Boleta de Depósito p/descuentos Judiciales				
9.10	Resolución para pago del Escalafón Docente				
9.11	Boleta de depósito o comprobante de pago de aporte jubilatorio				
9.12	Registro Contable				
9.13	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
10.	133 – Bonificaciones y Gratificaciones				
10.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
10.2	Orden de Pago Red Bancaria				
10.3	Comprobante de Pago				
10.4	Boleta de depósito o comprobante de pago del aporte jubilatorio.				
10.5	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
10.6	Planilla de Liquidación de Bonificaciones y Gratificaciones				
10.7	Planillas de Descuentos Sindicatos, Asociaciones, etc.				
10.8	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
10.9	Planilla de Descuentos Judiciales				
10.10	Boleta de Depósito p/ Descuentos Judiciales				
10.11	Resolución que determina y autoriza el pago				
10.12	Resolución de Asignación de Cargo				
10.13	Disposición legal del MTESS sobre lugares Insalubres				
10.14	Copia autenticada del Título Habilitante				
10.15	Planilla de antigüedad de funcionario o Resolución de nombramiento				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
10.16	Informe de Recursos Humanos				
10.17	Registro Contable				
10.18	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
11.	134 – Aporte Jubilatorio del Empleador				
11.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
11.2	Comprobante de Pago				
11.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP				
11.4	Planilla de Aporte Jubilatorio del Empleador				
11.5	Recibo de Ingresos y/o Comprobante de Pago				
11.6	Resolución que autoriza el Pago				
11.7	Registro Contable				
11.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
12.	135 – Bonificación por Ventas y Cobranzas				
12.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
12.2	Comprobante de Pago				
12.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria - CDP.				
12.4	Planilla de Bonificación por Ventas o Ingresos				
12.5	Contrato y/o Reglamento de Pago				
12.6	Resolución que Autoriza el Pago				
12.7	Dictamen que justifique dicho Pago				
12.8	Informe pormenorizado de las actividades realizadas fuera del horario laboral establecido				
12.9	Registro Contable				
12.10	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
13.	136 – Bonificación por Exposición al Peligro				
13.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
13.2	Comprobante de Pago				
13.3	Orden de Pago Red Bancaria				
13.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
13.5	Planilla de Liquidación de Bonificaciones y Gratificaciones				
13.6	Planilla de Descuentos Judiciales				
13.7	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
13.8	Autorización para los descuentos				
13.9	Boleta de Depósito p/ Descuentos Judiciales				
13.10	Resolución por la cual se procede al Descuento Judicial				
13.11	Resolución que determina y autoriza el pago				
13.12	Resolución de Asignación de Cargo				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13.13	Planilla de antigüedad de funcionario o Resolución de nombramiento				
13.14	Registro Contable				
13.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
14.	137 - Gratificación por Servicios Especiales				
14.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
14.2	Comprobante de Pago				
14.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
14.4	Planilla de Pago o Liquidación de Gratificación por Servicios Especiales				
14.5	Nota de Pedido Interno de la Jefatura para el Pago				
14.6	Resolución de Nombramiento y Cargo asignado				
14.7	Resolución por la cual se determina y autoriza el Pago				
14.8	Reglamento Interno				
14.9	Carta o constancia emitida por los organismos internacionales de créditos que autorice la asignación				
14.10	Documento que avale el comisionamiento				
14.11	Dictamen que justifique dicho Pago				
14.12	Planilla de Asistencia o Divergencia				
14.13	Registro Contable				
14.14	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
15.	138 – Unidad Básica Alimentaria – UBA				
15.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
15.2	Orden de Pago Red Bancaria				
15.3	Comprobante de Pago				
15.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
15.5	Planilla de Pago de la Gratificación correspondiente				
15.6	Original o Copia Autenticada del Certificado de Nacimiento de hijos menores				
15.7	Tabla de UBA por Estado Civil y Cantidad de Hijos menores				
15.8	Resolución que Autoriza el Pago				
15.9	Dictamen que justifique el pago				
15.10	Registro Contable				
15.11	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
16	139 – Escalafón Diplomático y Administrativo				
16.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
16.2	Comprobante de Pago				

16.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
16.4	Planilla de Pago			
16.5	Resolución de Nombramiento y Cargo asignado			
16.6	Resolución por la cual se determina y autoriza el Pago.			
16.7	Reglamento Interno			
16.8	Resoluciones de Movimientos del Personal			
16.9	Registro Contable			
16.10	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
17	141 – Contratación Personal Técnico			
17.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
17.2	Orden de Pago Red Bancaria			
17.3	Comprobante de Pago			
17.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
17.5	Planilla de Liquidación de Pago con Factura			
17.6	Contrato por Prestación de Servicio			
17.7	Planilla de Liquidación del Personal Técnico Ocasional			
17.8	Resolución que autoriza la Contratación y el pago			
17.9	Certificado de Cumplimiento Tributario			
17.10	Título o Certificado de Estudios visados por el MEC			
17.11	Informe aprobado sobre servicios prestados			
17.12	Constancia de la Secretaría de la Función Pública, de no ser funcionario público			
17.13	Planilla y/o registro de Asistencia			
17.14	Resolución o autorización de multas			
17.15	Registro Contable			
17.16	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
18	142 – Contratación del Personal de Salud			
18.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
18.2	Orden de Pago Red Bancaria			
18.3	Comprobante de Pago			
18.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
18.5	Contrato por Prestación de Servicios			
18.6	Resolución que autoriza la Contratación			
18.7	Certificado de no ser Contribuyente			
18.8	Certificado de estudios visado por el MEC			
18.9	Resolución o autorización de multas			
18.10	Planilla de Asistencia			
18.11	Registro Contable			
18.12	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
19.	143 – Contratación Ocasional del Personal Docente y de Blanco			
19.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
19.2	Orden de Pago Red Bancaria			
19.3	Comprobante de Pago			
19.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
19.5	Contrato por Prestación de Servicios			

19.6	Resolución que autoriza la Contratación			
19.7	Certificado de no ser contribuyente			
19.8	Título o Certificado de estudios visado por el MEC			
19.9	Resolución o autorización de multas			
19.10	Planilla de Asistencia			
19.11	Registro Contable			
19.12	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
20.	144 - Jornales			
20.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
20.2	Orden de Pago Red Bancaria			
20.3	Comprobante de Pago			
20.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
20.5	Factura, Recibo y/o Planilla de Pago			
20.6	Contrato de Prestación de Servicios			
20.7	Resolución que autoriza el Contrato y el Pago			
20.8	Informe de la Dirección de RRHH			
20.9	Resolución o autorización de Multas			
20.10	Constancia de la Secretaría de la Función Pública de no ser funcionario público			
20.11	Fotocopia del RUC o declaración de no ser contribuyente			
20.12	Comprobantes de Retenciones (Según normativa vigente)			
20.13	Certificado de Cumplimiento Tributario			
20.14	Registro Contable			
20.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
21.	145 – Honorarios Profesionales			
21.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
21.2	Orden de Pago Red Bancaria			
21.3	Comprobante de Pago			
21.4	Planilla de Pago de Honorarios Profesionales			
21.5	Constancia de la Secretaría de la Función Pública de no ser funcionario público			
21.6	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado			
21.7	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)			
21.8	Contrato de Prestación de Servicios			
21.9	Resolución que autoriza el Contrato y Pago			
21.10	Resolución o autorización de Multas			
21.11	Informe del trabajo realizado			
21.12	Planilla de Asistencia			
21.13	Certificado de Cumplimiento Tributario			
21.14	Registro Contable			
21.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
22.	146 – Contratación de Personal del Servicio Exterior			
22.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
22.2	Orden de Pago Red Bancaria			

22.3	Comprobante de Pago				
22.4	Planilla de Pago				
22.5	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
22.6	Contrato de Prestación de Servicios				
22.7	Resolución que autoriza el Contrato y Pago				
22.8	Resolución o Autorización de Multas				
22.9	Informe del trabajo realizado				
22.10	Planilla de Asistencia				
22.11	Registro Contable				
22.12	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
23.	147 – Contrataciones de Personal para programas de alimentación escolar y control sanitario				
23.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
23.2	Orden de Pago Red Bancaria				
23.3	Comprobante de Pago				
23.4	Planilla de Pago				
23.5	Constancia de la Secretaría de la Función Pública de no ser funcionario público				
23.6	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
23.7	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
23.8	Contrato de Prestación de Servicios				
23.9	Resolución que autoriza el Contrato y Pago				
23.10	Resolución o Autorización de Multas				
23.11	Informe del trabajo realizado				
23.12	Planilla de Asistencia				
23.13	Certificado de Cumplimiento Tributario				
23.14	Registro Contable				
23.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
24.	148 – Contratación de Personal Docente e Instructores para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra				
24.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
24.2	Orden de Pago Red Bancaria				
24.3	Comprobante de Pago				
24.4	Planilla de Pago				
24.5	Constancia de la Secretaría de la Función Pública de no ser Funcionario Público				
24.6	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
24.7	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
24.8	Contrato de Prestación de Servicios				
24.9	Resolución que autoriza el contrato y pago				
24.10	Resolución o Autorización de Multas				
24.11	Informe del trabajo realizado				
24.12	Planilla de Asistencia				
24.13	Certificado de Cumplimiento Tributario				
24.14	Registro Contable				
24.15	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				

	160 – Remuneraciones por servicios en el Exterior			
25.	161 – Sueldo			
25.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
25.2	Comprobante de Pago			
25.3	Orden de Pago Red Bancaria			
25.4	Planilla de Liquidación de Sueldos			
25.5	Planillas de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc., con la autorización correspondiente			
25.6	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones - Sindicatos – Cooperativas, etc.			
25.7	Boletas de Depósitos - Descuentos Judiciales			
25.8	Planillas de Descuentos Judiciales			
25.9	Resolución que autoriza el descuento por multas			
25.10	Planilla de movimiento mensual de RRHH (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacaciones, permisos, nombramientos, etc.)			
25.11	Resoluciones de Movimientos del Personal			
25.12	Registro Contable			
25.13	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto de Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
26.	162 – Gastos de Representación			
26.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
26.2	Comprobante de Pago			
26.3	Orden de Pago Red Bancaria			
26.4	Planilla de Liquidación por Gastos de Representación			
26.5	Resolución de Desafectación de Cargos			
26.6	Resolución de Asignación de Cargos			
26.7	Registro contable			
26.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
27.	163 – Aguinaldo			
27.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
27.2	Comprobante de Pago			
27.3	Orden de Pago Red Bancaria			
27.4	Planilla de Liquidación de Aguinaldo			
27.5	Planillas Acumuladas mensuales de Sueldos y otros ingresos			
27.6	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
27.7	Registro Contable			
27.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
28.	180 – Fondo de Reservas Especiales			
28.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
28.2	Orden de Pago Red Bancaria			
28.3	Comprobante de Pago			
28.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
28.5	Informe del área competente			
28.6	Planilla			
28.7	Registro Contable			

28.8	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
	190 – Otros gastos del personal			
29.	191 – Subsidio para la Salud			
29.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
29.2	Orden de Pago Red Bancaria			
29.3	Comprobante de Pago			
29.4	Planilla del Personal			
29.5	Planilla de Liquidación de Pago de Subsidio			
29.6	Declaración Jurada de no contar con seguro del Instituto de Previsión Social (IPS)			
29.7	Registro Contable			
29.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
30.	192 – Seguro de Vida			
30.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
30.2	Orden de Pago Red Bancaria			
30.3	Comprobante de Pago			
30.4	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado			
30.5	Contrato de Prestación del Servicio			
30.6	Póliza de Seguro			
30.7	Resolución que autoriza el Pago			
30.8	Registro Contable			
30.9	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
31.	193 – Subsidio Anual para Adquisición de equipos y vestuarios del personal de las Fuerzas públicas			
31.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
31.2	Orden de Pago Red Bancaria			
31.3	Comprobante de Pago			
31.4	Planilla del Personal			
31.5	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria - (CDP)			
31.6	Nota de Pedido Interno			
31.7	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
31.8	Carta de Invitación de Proveedores			
31.9	Acta de Apertura de Sobres			
31.10	Informe de Evaluación Técnico - Económico y cuadro comparativo			
31.11	Certificado de Cumplimiento Tributario			
31.12	Informe o Dictamen sobre Contratación – Vía excepción			
31.13	Resolución de Contratación			
31.14	Copia del contrato			
31.15	CDC – Compromiso de Contratación			
31.16	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado			
31.17	Planilla de Liquidación de Pago de Subsidio			
31.18	Registro Contable			
31.19	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			

32.	194 – Subsidio para la Salud del Personal de las Fuerzas Públicas			
32.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
32.2	Orden de Pago Red Bancaria			
32.3	Comprobante de Pago			
32.4	Planilla del Personal			
32.5	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
32.6	Nota de Pedido Interno			
32.7	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
32.8	Carta de Invitación de Proveedores			
32.9	Acta de Apertura de sobres			
32.10	Informe de Evaluación Técnico - Económico y cuadro comparativo			
32.11	Certificado de Cumplimiento Tributario			
32.12	Informe o Dictamen sobre Contratación – Vía Excepción			
32.13	Resolución de Contratación			
32.14	Copia del contrato			
32.15	CDC – Compromiso de Contratación			
32.16	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado			
32.17	Planilla de Liquidación de Pago de Subsidio			
32.18	Declaración Jurada de no contar con seguro del Instituto de Previsión Social (IPS)			
32.19	Registro Contable			
32.20	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
33.	195 – Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas			
33.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
33.2	Orden de Pago Red Bancaria			
33.3	Comprobante de Pago			
33.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
33.5	Resolución que autoriza el Pago			
33.6	Registro Contable			
33.7	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
34.	199 - Otros Gastos del Personal (Retiros Voluntarios - Otros)			
34.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
34.2	Orden de Pago Red Bancaria			
34.3	Comprobante de Pago			
34.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
34.5	Planilla de Liquidación de Pago por desvinculación o retiro voluntario			
34.6	Resolución que autoriza el Retiro Voluntario y el Pago			
34.7	Copia de Sentencias Judiciales, Sumarios, etc.			
34.8	Copia de Acuerdo o Sentencia			
34.9	Renuncia escrita del interesado/a			
34.10	Notas o Memorandos Administrativos que determinen el pago en concepto de causas presupuestarias o administrativas justificadas			

34.11	Documentos que justifiquen el pago por indemnizaciones por accidentes ocurridos en actos de servicio (Informe o dictamen, diagnóstico médico)				
34.12	Registro Contable				
34.13	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
35.	210 – Servicios Básicos				
35.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
35.2	Comprobante de Pago				
35.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
35.4	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
35.5	Comprobantes de Retenciones (Según normativa vigente)				
35.6	Contrato de Locación en su caso				
35.7	Plan de Racionalización de Gastos				
35.8	Registro Contable				
35.9	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
36.	220 – Transporte y Almacenaje				
36.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
36.2	Comprobante de Pago				
36.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
36.4	Nota de Pedido Interno				
36.5	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
36.6	Carta de Invitación de Proveedores				
36.7	Acta de Apertura de Sobres				
36.8	Informe de Evaluación Técnico - Económico y cuadro comparativo				
36.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
36.10	Certificado de Cumplimiento Tributario				
36.11	Informe o Dictamen sobre Contratación – Vía excepción				
36.12	Copia del contrato				
36.13	CDC – Compromiso de Contratación				
36.14	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado				
36.15	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
36.16	Boleta de Depósito de la Retención (según normativa vigente)				
36.17	Póliza de Seguro				
36.18	Orden de Compra o Servicio				
36.19	Nota de prestación del servicio o conformidad del servicio				
36.20	Registro Contable				
36.21	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
37.	231 – Pasajes				
37.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
37.2	Comprobante de Pago				
37.3	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				

37.4	Nota de Pedido Interno			
37.5	Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
37.6	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"			
37.7	Carta de Invitación a Proveedores			
37.8	Acta de Apertura de Sobres			
37.9	Informe de Evaluación Técnico - Económico y cuadro comparativo			
37.10	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social			
37.11	Certificado de Cumplimiento Tributario			
37.12	Informe o Dictamen sobre Contratación – Vía excepción			
37.13	Resolución de Adjudicación y Autorización del Contrato			
37.14	CDC – Compromiso de Contratación			
37.15	Copia del Contrato			
37.16	Orden de Compra o Servicio			
37.17	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado			
37.18	Comprobante de Retención de Impuestos (Según normativa vigente)			
37.19	Resolución de Designación del Funcionario comisionado			
37.20	Resolución de Autorización de Pago			
37.21	Nota de Invitación para Cursos, Seminarios, etc.			
37.22	Copia de Tickets de Pasajes			
37.23	Informe del Director y/o RRHH			
37.24	Registro Contable			
37.25	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
38.	232 – Viáticos y Movilidad			
38.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
38.2	Orden de Pago Red Bancaria			
38.3	Comprobante de Pago			
38.4	Solicitud de Viáticos			
38.5	Comisión de Trabajo			
38.6	Autorización para utilización de vehículo oficial			
38.7	Planilla Pro-forma para pagos de Viáticos			
38.8	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
38.9	Planilla de Pago de viático debidamente autorizado			
38.10	Parte diario del uso de vehículo oficial			
38.11	Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados			
38.12	Resolución que dispone la realización del trabajo o designación			
38.13	Resolución de autorización de Pago de Viático			
38.14	Plan de Racionalización establecido por la normativa vigente			
38.15	Nota de invitación para eventos internacionales, en su caso			
38.16	Resolución que Reglamenta y Fija monto			
38.17	Tabla de Cotizaciones del día en su caso			
38.18	Formulario s/ Resolución vigente			
38.19	Comprobantes respaldatorios del Formulario "Rendición de cuentas Viáticos por Beneficiario"			
38.20	Informe del Participante, en su caso			

38.21	Comprobante de presentación de la Rendición de Cuenta en los casos establecidos			
38.22	Registro Contable			
38.23	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
39.	233 – Gastos de traslado			
39.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
39.2	Orden de Pago Red Bancaria			
39.3	Comprobante de Pago			
39.4	Solicitud de Viáticos			
39.5	Comisión de trabajo			
39.6	Autorización para utilización de vehículo oficial			
39.7	Planilla Pro-forma para pagos de Viáticos			
39.8	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
39.9	Nota de Pedido Interno			
39.10	Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
39.11	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"			
39.12	Carta de Invitación a Proveedores			
39.13	Acta de Apertura de Sobres			
39.14	Informe de Evaluación Técnico-Económico y Cuadro Comparativo			
39.15	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social			
39.16	Certificado de Cumplimiento Tributario			
39.17	Informe o Dictamen sobre Contratación – Vía Excepción			
39.18	Resolución de Adjudicación y Autorización del Contrato			
39.19	CDC – Compromiso de Contratación			
39.20	Copia del Contrato			
39.21	Orden de Compra o Servicio			
39.22	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado			
39.23	Comprobante de Retención de Impuestos (Según normativa vigente)			
39.24	Resolución de Designación del Funcionario comisionado			
39.25	Copia de Tickets de Pasajes			
39.26	Resolución que dispone la realización del trabajo o designación			
39.27	Resolución de autorización de pago de viático			
39.28	Planilla de Pago de viático debidamente autorizado			
39.29	Plan de Racionalización establecido por la normativa vigente			
39.30	Dictamen Jurídico			
39.31	Tabla de Cotizaciones del día en su caso			
39.32	Formulario aprobado por la CGR			
39.33	Comprobante de presentación de la Rendición de Cuentas en los casos establecidos			
39.34	Registro Contable			
39.35	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
40.	239 – Pasajes y Viáticos, Varios			
40.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
40.2	Orden de Pago Red Bancaria			

40.3	Comprobante de Pago				
40.4	Solicitud para gastos de caja chica				
40.5	Registro Contable				
40.6	Factura				
40.7	Recibo				
40.8	Otras exigencias no previstas en el presente Objeto del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
41.	240 – Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones				
41.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
41.2	Comprobante de Pago				
41.3	Detalle pormenorizado de los bienes a ser reparados con el cálculo del % establecido sobre el valor original y/o inicial de los bienes para determinar que los costos no superen a lo establecido				
41.4	Plan de Racionalización establecido en la normativa vigente				
41.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCT"				
41.6	Carta de Invitación a Proveedores				
41.7	Acta de Apertura de Sobres				
41.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
41.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social				
41.10	Certificado de Cumplimiento Tributario				
41.11	Informe o Dictamen que fundamente la adquisición				
41.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
41.13	Copia Contrato				
41.14	CDC - Compromiso de Contratación				
41.15	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
41.16	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
41.17	Nota de Pedido para la Realización del Trabajo				
41.18	Orden de Compa y/o Servicio				
41.19	Nota de Recepción del Mantenimiento Realizado				
41.20	Informe Técnico del Mantenimiento Realizado				
41.21	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
41.22	Registro Contable				
41.23	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
42.	250 – Alquileres y Derechos				
42.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
42.2	Comprobante de Pago				
42.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
42.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
42.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCT"				
42.6	Carta de Invitación a Proveedores				
42.7	Acta de Apertura de Sobres				
42.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y Cuadro Comparativo				
42.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social				
42.10	Informe o Dictamen que fundamente la adquisición				

42.11	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato			
42.12	Copia de Contrato			
42.13	CDC - Compromiso de Contratación			
42.14	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado			
42.15	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)			
42.16	Orden de Compa y/o Servicio			
42.17	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
42.18	Registro Contable			
42.19	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
43.	260 – Servicios Técnicos y Profesionales			
43.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
43.2	Comprobante de Pago			
43.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
43.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC			
43.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCT"			
43.6	Carta de Invitación a Proveedores			
43.7	Acta de Apertura de Sobres			
43.8	Informe de Evaluación Técnico-Económica y Cuadro Comparativo			
43.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social			
43.10	Certificado de Cumplimiento Tributario			
43.11	Informe o Dictamen que fundamente la adquisición			
43.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato			
43.13	Copia de Contrato			
43.14	CDC - Compromiso de Contratación			
43.15	Nota de Pedido Interno			
43.16	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado			
43.17	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)			
43.18	Orden de Servicio			
43.19	Copia de Póliza de Seguro			
43.20	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
43.21	Informe mensual de actividades realizadas por el contratado			
43.22	Registro Contable			
43.23	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
44.	270 – Servicio Social			
44.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
44.2	Comprobante de Pago			
44.3	Solicitud de Servicio Social			
44.4	Informe elaborado por la Institución que determine la situación económica del beneficiario			
44.5	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado			
44.6	Resolución que autoriza el pago			
44.7	Reglamento Interno			
44.8	Certificado médico y/o Recetas médicas			
44.9	Nota de Remisión y/o Recepción			

44.10	Listado de Beneficiarios del concepto mencionado				
44.11	Cédula de Identidad del Beneficiario				
44.12	Resolución que Reglamenta y fija el monto a ser abonado				
44.13	Registro Contable				
44.14	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
45.	280 – Otros Servicios en General				
45.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
45.2	Comprobante de Pago				
45.3	Solicitud de Servicio				
45.4	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
45.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"				
45.6	Carta de Invitación a Proveedores				
45.7	Acta de Apertura de Sobres				
45.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo.				
45.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social				
45.10	Certificado de Cumplimiento Tributario				
45.11	Informe o Dictamen sobre Contratación, vía excepción				
45.12	Resolución de Adjudicación y Autorización del Contrato				
45.13	Copia de Contrato				
45.14	CDC - Compromiso de Contratación				
45.15	Factura Crédito con Recibo de Dinero, Factura Contado				
45.16	Solicitud de Servicio justificando el motivo por el cual serán adquiridos alimentos terminados o semielaborados				
45.17	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				
45.18	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
45.19	Registro contable				
45.20	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado				
46.	290 – Servicio de Capacitación y Adiestramiento				
46.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
46.2	Comprobante de Pago				
46.3	Resolución de Contratación del profesional				
46.4	Copia de Contrato				
46.5	Informes presentados por las personas que han participado de los eventos de capacitación				
46.6	Copias de los Certificados de las personas que han participado de los eventos de capacitación				
46.7	Resúmenes trimestrales presentados por la repartición de Recursos Humanos correspondientes a las evaluaciones para informar a la autoridad de la Institución así como a la Secretaría de la Función Pública				
46.8	Informe resumido presentado por el servidor público a la Oficina institucional de Recursos Humanos				
46.9	Evaluaciones de desempeño realizadas al personal beneficiado tal como lo establece la normativa vigente (Anexo al decreto presupuestario)				
46.10	Nota de Pedido Interno				

46.11	Solicitud de Servicio y/o designación para Cursos, Seminarios			
46.12	Factura Crédito con Recibo de Dinero o Factura Contado			
46.13	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)			
46.14	Comprobante de no Retención de Impuesto			
46.15	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
46.16	Registro Contable			
46.17	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
47.	300 – Bienes de Consumo e Insumos			
47.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
47.2	Comprobante de Pago			
47.3	Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
47.4	Plan de Racionalización conforme normativa vigente			
47.5	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC			
47.6	Nota de Remisión de "PAC" y "PFI" a la "DNCP"			
47.7	Carta de Invitación a Proveedores			
47.8	Acta de Apertura de Sobres			
47.9	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo			
47.10	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (IPS)			
47.11	Certificado de Cumplimiento Tributario			
47.12	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción			
47.13	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato y/o Adquisición			
47.14	Copia Contrato			
47.15	CDC - Compromiso de Contratación			
47.16	Orden de Compra			
47.17	Informe de Almacenes y/o Suministros s/ la necesidad de adquisición de bienes			
47.18	Nota de Pedido Interno			
47.19	Nota de Remisión y/o Recepción			
47.20	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes			
47.21	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
47.22	Informe de Utilización de Combustibles			
47.23	Actas de Recepción			
47.24	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Facturas Contado			
47.25	Registro Contable			
47.26	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
48.	400 – Bienes de Cambio			
48.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
48.2	Comprobante de Pago			
48.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
48.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC			
48.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"			
48.6	Carta de Invitación a Proveedores			
48.7	Acta de Apertura de Sobres			
48.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y Cuadro Comparativo			
48.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social			

48.10	Certificado de Cumplimiento Tributario			
48.11	Informe o Dictamen sobre la contratación			
48.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato			
48.13	Copia de Contrato			
48.14	CDC - Compromiso de Contratación			
48.15	Orden de Compra			
48.16	Informe de Almacenes y/o Suministros de la No existencia del bien			
48.17	Nota de Pedido Interno			
48.18	Nota de Remisión y/o Recepción			
48.19	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes			
48.20	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
48.21	Informe de Auditoría Interna de la Incorporación de los Bienes y Servicios			
48.22	Registro Contable			
48.23	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
49.	500 – Inversión Física			
49.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
49.2	Comprobante de Pago			
49.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)			
49.4	Plan de Racionalización de Equipos Informáticos conforme normativa vigente			
49.5	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC			
49.6	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"			
49.7	Carta de Invitación a Proveedores			
49.8	Acta de Apertura de Sobres			
49.9	Informe de Evaluación Técnico-Económico y Cuadro Comparativo			
49.10	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social			
49.11	Certificado de Cumplimiento Tributario			
49.12	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción			
49.13	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato			
49.14	Certificado de no estar en Interdicción Judicial			
49.15	Certificado de no estar en Convocatoria de Acreedores			
49.16	Copia de Contrato			
49.17	Copia de Adenda, si hubiere.			
49.18	CDC - Compromiso de Contratación			
49.19	Planilla de Comparación de Precios			
49.20	Nota de Pedido Interno			
49.21	Nota de Remisión y/o Recepción			
49.22	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes			
49.23	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
49.24	Informe de Auditoría Interna de la Incorporación de los Bienes y Servicios			
49.25	Informe del Departamento de Patrimonio s/ incorporación de Inventario			
49.26	Factura Crédito con Recibo de Dinero o Factura Contado			
49.27	Comprobante de Retención de Impuestos			
49.28	Orden de Compra y/o Servicio			
49.29	Documentos relativos a la Experiencia y Capacidad Financiera			
49.30	Póliza(s) de Seguro			

49.31	Planilla de Compuo Métrico y Presupuestos, Cronogramas			
49.32	Especificaciones Técnicas			
49.33	Orden de Inicio de Obras o Acta de Inicio de Obras			
49.34	Certificados de Obras			
49.35	Acta de Recepción Provisoria			
49.36	Acta de Recepción Definitiva de Obras y/o Bienes			
49.37	Microplanificación de la Oferta Educativa (Obras/Mobiliario)			
49.38	Autorización del MEC (según normativa vigente)			
49.39	Registro Contable			
49.40	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
50.	600 – Inversión Financiera			
50.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
50.2	Comprobante de Pago			
50.3	Acciones, Pagarés, Títulos, Bonos (*)			
50.4	Certificado de Depósito (*)			
50.5	Legajos de préstamos, con toda la documentación según normativas vigentes (Reglamento de Créditos, disposiciones que regulan el otorgamiento de préstamos)			
50.6	Resolución que Autoriza la Inversión			
50.7	Dictamen CGR			
50.8	Aprobación del Congreso Nacional			
50.9	Convenios			
50.10	Planilla de Alta de Bienes			
50.11	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
	(*) Estos documentos deben estar referenciados para poder ubicarlos al momento de su verificación y control posterior			
51.	700 – Servicio de Deuda Pública			
51.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
51.2	Comprobante de Pago			
51.3	Descuento de Transferencias			
51.4	Notas de Débitos Bancarios			
51.5	Autorización para las transferencias			
51.6	Contrato/Convenio			
51.7	Ley de aprobación de Préstamos			
51.8	Planilla de cálculo de saldos en referencia a la deuda pública			
51.9	Informes de Saldos de la Deuda Pública			
51.10	Registro Contable			
51.11	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
52.	800 – Transferencias			
52.1	Solicitud de Transferencias de Recursos (STR)			
52.2	Comprobante de Pago			
52.3	Recibos, Comprobantes de Ingreso			
52.4	Contratos, Convenios u otro documento similar			
52.5	Resolución que autoriza la Transferencia			
52.6	Solicitud del Beneficiario			

52.7	Disposición legal y/o administrativa de reconocimiento de las personas físicas, asociaciones, comisiones, entidades educativas e instituciones sin fines de lucro.			
52.8	Rendición de Cuentas de los Beneficiarios con documentos de respaldo			
52.9	Se debe determinar y detallar en el acto administrativo emitido, la entidad beneficiaria, el monto total y/o parcial de las transferencias que estarán o no afectadas por los procesos de contratación como así también otras referencias que consideren pertinentes			
52.10	Copia del Acta de Constitución			
52.11	Copia de documentos de Elección de Autoridades			
52.12	Fotocopia de CI del Presidente o Titular y tesorero de la entidad			
52.13	Planilla de Rendición de Cuentas			
52.14	Documentos respaldatorios expuestos en la Planilla de Rendición de Cuentas			
52.15	Planilla de Comparación de Ofertas sobre adquisiciones realizadas			
52.16	Notas de presupuestos (si el bien o servicio supera el monto establecido en la normativa vigente), mínimo tres.			
52.17	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
53.	900 – Otros Gastos			
53.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
53.2	Comprobante de Pago			
53.3	Comprobante / Planillas de Pago			
53.4	Resolución que autoriza el Pago			
53.5	Resolución Judicial			
53.6	Registro Contable			
53.7	Otras exigencias no previstas en el presente Grupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
54.	960 – Deudas Pendientes de Pago Gastos Corrientes. Ejercicio Anterior			
54.1	La documentación según el objeto de gasto correspondiente a la obligación			
54.2	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
55.	980 – Deudas pendientes de Pago Gastos Capital Ejercicio Anterior			
55.1	La documentación según el objeto de gasto correspondiente a la obligación			
55.2	Otras exigencias no previstas en el presente Subgrupo del Gasto, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
Documentos de Respaldo de los Ingresos				
	INGRESOS			
1.	100 - Ingresos Corrientes			
1.1	Constancia de designación, del responsable de percibir los ingresos			
1.2	Planilla diaria de Ingresos, con el detalle del origen de los mismos, con la firma del responsable			
1.3	Documentos prenumerados y en orden cronológico			

1.4	Detalle de los comprobantes anulados con su correspondiente justificación			
1.5	Manual o Reglamento de Ingresos			
1.6	Nota de Depósito por los ingresos			
1.7	Justificación de comprobantes			
1.8	Otras exigencias no previstas en el presente Origen del ingreso, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
2	200 – Ingresos de Capital			
2.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			
2.2	Nota de Crédito Bancario			
2.3	Otras exigencias no previstas en el presente Origen del ingreso, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
3	300 – Recursos de Financiamientos			
3.1.	321. Crédito Interno / 322. Externo			
3.1.1	Nota de crédito bancario			
3.1.2	Extracto bancario			
3.1.3	Contrato			
3.1.4	Adenda si hubiere			
3.1.5	Convenio			
3.1.6	Dictamen de la CGR si corresponde			
3.1.7	Disposición Legal o Ley que aprueba el préstamo			
3.1.8	Registro Contable			
3.1.9	Otras exigencias no previstas en el presente Origen del ingreso, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			
3.2	331. Recuperación de préstamos			
3.2.1	Planilla de recuperación de préstamos mensual, rubricado por el responsable del área			
3.2.2	Otras exigencias no previstas en el presente Origen del ingreso, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado			

**INSTRUCTIVO DE UTILIZACIÓN
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
FORC 02**

LUGAR	: Corresponde al lugar de asiento de la dependencia
ENTIDAD	: Nombre de la Unidad de Administración Financiera (UAF-SUAF)
LEGAJO N°	: Corresponde al número de Legajo en forma correlativa
CORRESPONDIENTE AL MES	: Gasto del mes de acuerdo al Plan de Caja aprobado
REPARTICIÓN	: Unidad responsable de la Ejecución del Gasto
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Corresponde al Origen de los Fondos
ORDENADOR DE GASTOS	: Nombre y Apellido completo del Responsable de la Institución
GIRADOR / TESORERO	: Nombre y Apellido completo del encargado de Tesorería
FOJAS N°	: Cantidad de fojas que conforma el Legajo de Rendición de Cuentas
STR / CP u OP N°	: Número asignado a la Solicitud de Transferencia de Recursos, Comprobante de Pago y Orden de Pago
IMPORTE (STR)	: Importe total que figura en la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)
IMPORTE A RENDIR	: Corresponde al importe total a ser documentado.
DESCRIPCIÓN	: Tipo de documento que respalda el Gasto (Factura, Recibo, Planilla, etc.)
IMPORTE	: Corresponde al importe por documento en forma individual
OBJETO DEL GASTO	: Imputación Presupuestaria a nivel del Objeto del Gasto
ASIENTO DE OBLIGACIÓN	Número de Registro Contable de la Obligación
ASIENTO DE PAGO N°	: Número de Registro Contable de la cancelación de la Obligación
FIRMA	: Firma de los Responsables, Ordenador de Gastos y Girador/Tesorero con la correspondiente aclaración de Firma y Sello de la Institución

LEY N° 276/94
“ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

Art. 40: *La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes...*

INSTRUCTIVO

CARÁTULA DE CADA LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

A ser implementado por las instituciones de la Administración Central, Entidades Descentralizadas, de Economía Mixta, Municipalidades y Gobernaciones.

Legajo N° : Número interno asignado por la Institución

Fecha : Fecha de elaboración del Legajo

Mes : Mes de la ejecución del Gasto o Ingreso

Nivel:			
Entidad:			
Unidad Jerárquica:			

Responsable

Ordenador de Gastos:.....

Director de Administración y Finanzas:.....

ORDEN DEL CONTENIDO DEL LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los documentos que componen el Legajo de Rendición de Cuentas, deberán estar ordenados basándose en las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR), para las instituciones de la Administración Central.

Vale decir, que con cada Solicitud de Transferencia de Recursos, deben estar archivados todos los documentos que sustenten la utilización de los recursos transferidos y aplicados.

Las instituciones de la Administración Descentralizada, de Economía Mixta, Municipalidades y Gobernaciones, y todas las que están sujetas al control de la CGR, deberán ordenar los legajos por mes, por grupo del gasto, subgrupo de gasto, luego por comprobante de pago u orden de pago. En caso de contar con recursos de tesoro, el archivo de los documentos se realizará en base a las Transferencias Recibidas.



RENDICIÓN DE CUENTAS -	Actualizado a abril de 2020
INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO FORC 03	VERSIÓN: 1

- (1) **ORGANISMO:** que ejecutó los recursos.
- (2) **ORDENADOR DE GASTOS:** nombre y apellido, firma y número de Cédula de Identidad del Ordenador de Gastos, asimismo adjuntar copia de la Cédula de Identidad.
- (3) **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** nombre y apellido, firma y número de Cédula de Identidad del Director de Administración y Finanzas, asimismo adjuntar copia de la Cédula de Identidad.
- (4) **PERIODO:** Ejercicio Fiscal en el cual se ejecutaron los recursos.
- (5) **GASTOS:** realizados en el periodo rendido, adjuntar Ejecución Presupuestaria por objeto de gasto (obligado y pagado) del periodo.
 - (5.1) Número de legajo
 - (5.2) Detallar el mes de la erogación.
 - (5.3) Indicar el número de la Solicitud de Transferencia de Recursos – STR (en caso de instituciones que reciben recursos del Tesoro)
 - (5.4) Indicar el número del Comprobante de Pago u Orden de Pago.
 - (5.5) Indicar la fecha del Comprobante de Pago u Orden de Pago.
 - (5.6) De acuerdo a la clasificación programática indicar el tipo de presupuesto.
 - (5.7) De acuerdo a la clasificación programática indicar el programa.
 - (5.8) De acuerdo a la clasificación programática indicar el subprograma.
 - (5.9) Identificar el Objeto del Gasto (OG).
 - (5.10) Detallar la Fuente de Financiamiento (FF).
 - (5.11) Descripción del Objeto del Gasto (OG)
 - (5.12) Indicar el mes al que corresponde (solo en determinados casos como por ejemplo gastos del grupo 100, o transferencias que se necesiten precisar el mes al que corresponde)
 - (5.13) Importe o monto de la erogación
 - (5.14) Número del asiento de obligación
 - (5.15) Fecha del asiento de obligación
 - (5.16) Número de asiento de egreso
 - (5.17) Fecha del asiento de egreso
 - (5.18) Indicar el número de planilla al que corresponda (Ej. de personal permanente, contratado, viáticos y otros)
 - (5.19) Número de la Resolución de adjudicación, Resoluciones varias
 - (5.20) Fecha de la Resolución de adjudicación u otra Resolución
 - (5.21) Nombre, Apellido y Razón Social del proveedor.
 - (5.22) Registro Único de Contribuyentes (RUC)
 - (5.23) Indicar el número de la Factura
 - (5.24) Condición de la Factura: Crédito o Contado.
 - (5.25) Indicar fecha de la Factura
 - (5.26) Indicar el número del Recibo de Dinero (RD)
 - (5.27) Indicar la fecha del Recibo de Dinero (RD)
 - (5.28) Indicar el número del cheque
 - (5.29) Indicar el Banco emisor del cheque
 - (5.30) Indicar el número de la boleta de depósito
 - (5.31) Indicar la fecha de boleta de depósito
 - (5.32) Indicar el número del contrato suscrito
 - (5.33) Indicar la fecha del contrato suscrito
 - (5.34) Número de Identificación del contrato
 - (5.35) Indicar el número de código de contratación
 - (5.36) Indicar el número de la orden de compra o servicio
 - (5.37) Indicar el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)



**CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**



Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad"

ANEXO - RESOLUCIÓN CGR N° 236/20
30



RENDICIÓN DE CUENTAS	Actualizado al: 14/04/2020
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS FORC 03	VERSIÓN: 1

(1) ORGANISMO:

(2) ORDENADOR DE GASTOS:

(3) DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

(4) PERIODO O EJERCICIO FISCAL:

C.I. N°:

C.I. N°:

FIRMA Y SELLO:

FIRMA:

(5) GASTOS

N°	Mes	STR N°	CP u OP N°	Fecha del comprobante	Presupuesto Tipo	Programa	Subprograma	O.G.	F.F.	5.10	5.11	5.12	5.13	5.14	5.15	5.16	5.17	5.18	5.19	5.20	5.21	5.22	5.23	5.24	5.25	5.26	5.27	5.28	5.29	5.30	5.31	5.32	5.33	5.34	Código de Contratación	5.35	5.36	5.37
										Descripción del O.G.	Pago o cuota correspondiente al mes	Monto o Importe	Asiento de Obligación N°	Fecha de Obligación	Asiento de Egreso N°	Fecha del Egreso	Planilla N°	Resolución N°	Fecha de la Resolución	Proveedor	RUC	Numero de Factura	Condición de la Factura	Fecha de la Factura	Recibo de Dinero N°	Fecha del RD	Cheque N°	Banco	Boleta de Depósito N°	Fecha de Recibo de la Boleta de Depósito	Contrato N°	Fecha del Contrato	ID de Contratos			Orden de Compra o Servicio N°		CDP N°



FORMULARIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los formularios de Rendición de Cuentas FORC 02 y FORC 03 debidamente autorizados por la Contraloría General de la República, son los que deben ser utilizados por las Instituciones de la Administración Central, Entidades Descentralizadas, de Economía Mixta, Municipalidades y Gobernaciones.

Los datos consignados en el formulario tendrán el carácter de Declaración Jurada y deberán estar debidamente suscritos por los Ordenadores de Gastos, Director de Administración y Finanzas o funcionario responsable de la institución.

Las instituciones deberán contar con copia digital en formato PDF de los formularios FORC 02 y FORC 03, debidamente rubricados, además de la planilla Excel respectiva, al momento de verificación y control por parte de la Contraloría General de la República.

De la actualización de la presente guía de Rendición de Cuentas participaron los siguientes funcionarios de la Contraloría General de la República:

- Gladys Fernández de Chenú Abente, Directora General de Control Gubernamental.
- José Torales Servín, Director General de Gabinete del Contralor General.
- Roberto Careaga, Director General de Gestión del Conocimiento y Formación Académica.
- Elizabeth Benítez de Del Pozo, Directora de Dictámenes y Procedimientos Misionales.
- Teresa de Jesús Torres, Directora de Informe y Dictamen.
- Irma Delfino, Directora de Análisis Sectorial.
- Perla Almirón de Russel, Directora del Plantel de Auditores y Planificación de Proceso de Control.
- María Cristina Franco, Jefa del Departamento de Consolidación y Elaboración de Informe y Dictamen.