

RESOLUCIÓN CGR N° 605

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Asunción, **01 JUN. 2022**

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 Ley N° 6822/21, la Resolución CGR N° 236/20; y,

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 65 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" 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, la Ley N° 6822/21 "De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos", tiene como objetivo "Establecer un marco jurídico para la identificación electrónica, firma electrónica, el sello electrónico, el sello de tiempo electrónico, el documento electrónico, el expediente electrónico, el servicio de entrega electrónica certificada, el servicio de certificado para la autenticación de sitios web, el documento transmisible electrónico y en particular para las transacciones electrónicas".

Que, consecuentemente, corresponde que la Guía Básica aprobada por Resolución CGR N° 236/20 "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" incorpore las previsiones de la nueva norma emitida para el ámbito de la documentación electrónica, lo que permitirá generar seguridad en las operaciones ejecutadas por las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República.

Que, en efecto, este Organismo Superior de Control se halla permanentemente abocado a ejercer sus funciones de fiscalización del patrimonio Estatal, mediante actividades de control basadas en la mejora continua, actualización normativa y aplicación de herramientas innovadoras acorde al movimiento jurídico, financiero y administrativo del Estado.

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", por lo que resulta necesario ampliar la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas, aprobada por Resolución CGR N° 236/20 y ajustarla a las disposiciones establecidas en la Ley N° 6822/21 "De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos" y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

RESOLUCIÓN CGR N° 605

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

///...

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

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

Artículo 1° Establecer la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades Sujetas al Control de la Contraloría General de la República, conforme a los términos del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2° Disponer que la documentación respaldatoria de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades Sujetas al Control de la Contraloría General de la República, sea exigible en formato electrónico, excepto que el ente sujeto al control no cuente con posibilidades de acceder a medios tecnológicos suficientes.

Artículo 3° Dejar sin efecto la Resolución CGR N° 236 del 11 de mayo de 2020.

Artículo 4° Comunicar a quienes corresponda y cumplido, **archivar**.



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

CDBA/U/gf



**Guía Básica de Documentos de
Rendición de Cuentas que sustentan
la Ejecución Presupuestaria de Ingresos
y Gastos de las Entidades Sujetas
al Control de la Contraloría General de la
República**

Asunción – Paraguay

Año 2022



CONTENIDO

Documentos de Respaldo de los Gastos	3
111 - Sueldos.....	3
112 – Dietas.....	3
113 - Gastos de Representación.....	4
114 – Aguinaldo.....	4
122 - Gastos de Residencia	4
123 - Remuneración Extraordinaria.....	5
125 - Remuneración Adicional.....	5
131 - Subsidio Familiar.....	6
132 – Escalafón Docente.....	6
133 – Bonificaciones.....	6
134 – Aporte Jubilatorio del Empleador.....	7
135 – Bonificaciones por Ventas y Cobranzas.....	7
136 – Bonificaciones por Exposición al Peligro.....	8
137 - Gratificaciones por Servicios Especiales.....	8
138 – Unidad Básica Alimentaria – UBA.....	8
139 – Escalafón Diplomático y Administrativo.....	9
141 – Contratación de Personal Técnico.....	9
142 – Contratación del Personal de Salud.....	10
143 – Contratación Ocasional del Personal Docente y de blanco.....	10
144 - Jornales.....	10
145 – Honorarios Profesionales.....	11
146 – Contratación de Personal del Servicio Exterior.....	11
147 – Contratación de Personal para programas de alimentación escolar y control sanitario.....	12
148 – Contratación de Personal Docente e Instructores, para cursos especializados, por unidad de tiempo y por hora cátedra.....	12
160 – Remuneraciones por servicios en el Exterior.....	13
161 – Sueldos.....	13
162 – Gastos de Representación.....	13
163 – Aguinaldo.....	13
180 – Fondo de Reservas Especiales.....	14
190 – Otros gastos del personal.....	14
191 – Subsidio para la Salud.....	14
192 – Seguro de Vida.....	14
193 – Subsidio anual para adquisición de equipos y vestuarios del personal de las Fuerzas Públicas.....	14
194 – Subsidio para la salud del personal de las Fuerzas Públicas.....	15
195 – Bonificación familiar para los efectivos de las Fuerzas Públicas.....	16
199 - Otros Gastos del Personal.....	16
210 – Servicios Básicos.....	16
220 – Transporte y Almacenaje.....	17
231 – Pasajes.....	17
232 – Viáticos y Movilidad.....	18
233 – Gastos de traslado.....	19
239 – Pasajes y viáticos varios.....	20
240 – Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones.....	20
250 – Alquileres y Derechos.....	21
260 – Servicios Técnicos y Profesionales.....	21
270 – Servicio Social.....	22
280 – Otros Servicios en General.....	23
290 – Servicios de Capacitación y Adiestramiento.....	23
300 – Bienes de Consumo e Insumos.....	24
400 – Bienes de Cambio.....	25
500 – Inversión Física.....	25
600 – Inversión Financiera.....	26
700 – Servicio de Deuda Pública.....	27
800 – Transferencias.....	27
900 – Otros Gastos.....	28
960 – Deudas Pendientes de Pago de Gastos Corrientes de Ejercicios Anteriores.....	28
980 – Deudas Pendientes de Pago de Gastos Capital de Ejercicios Anteriores.....	28
Documentos de Respaldo de los Ingresos.....	29
100 - Ingresos Corrientes.....	29
200 – Ingresos de Capital.....	29
321 - Crédito Interno / 322. Externo.....	29
331 - Recuperación de préstamos.....	29

**GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS
AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Documentos de Respaldo de los Gastos

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	111 - Sueldos				
1.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
1.2	Comprobante de Pago				
1.3	Orden de Pago Red Bancaria				
1.4	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
2.12	Planilla o Acta de Asistencia de los Miembros en la Sesión				
2.13	Registro contable				
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	Certificado 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 – Aguinaldo				
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	Certificado 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	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
5.7	Resolución que establece la reglamentación de pago				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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				
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	Certificado 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	Certificado 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				





605/22
6

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
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	Certificado 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				
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	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
10.6	Planilla de Liquidación de Bonificaciones y Gratificaciones				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) sobre lugares Insalubres				
10.14	Copia autenticada del Título Habilitante				
10.15	Planilla de antigüedad de funcionario o Resolución de nombramiento				
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	Certificado 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 – Bonificaciones por Ventas y Cobranzas				
12.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
12.2	Comprobante de Pago				
12.3	Certificado 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
13.	136 – Bonificaciones 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	Certificado 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 el cual se procede al Descuento Judicial				
13.11	Resolución que determina y autoriza el pago				
13.12	Resolución de Asignación de Cargo				
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 - Gratificaciones por Servicios Especiales				
14.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
14.2	Comprobante de Pago				
14.3	Certificado 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 la comisión				
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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
15.3	Comprobante de Pago				
15.4	Certificado 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 dicho 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	Certificado 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 de Personal Técnico				
17.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
17.2	Orden de Pago Red Bancaria				
17.3	Comprobante de Pago				
17.4	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Certificado 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	Certificado 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	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 – Contratación 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				





ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 – Sueldos				
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, vacancias, 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	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				





ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Certificado 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)				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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				





ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Certificado 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				
34.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
34.2	Orden de Pago Red Bancaria				
34.3	Comprobante de Pago				
34.4	Certificado 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	Certificado 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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 Programa Anual de Contrataciones (PAC) y Plan Financiero Institucional (PFI) a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)				
37.7	Carta de Invitación a Proveedores				
37.8	Acta de Apertura de Sobres				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
38.19	Comprobantes de respaldo 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 Proforma para pagos de Viáticos				
39.8	Certificado 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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 "DNCP"				
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
41.15	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
41.16	Comprobante de Retención (Según normativa vigente)				





ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Certificado 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 Unidad Operativa de Contratación (UOC)				
42.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"				
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
43.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "DNCP"				
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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 – Servicios 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 y 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	Certificado 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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado 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				

ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Compromiso de Contratación (CDC)				
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	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
49.24	Informe de Auditoría Interna de la Incorporación de los Bienes y Servicios				
49.25	Informe del Dpto. 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 Computo 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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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	Aprobación del Congreso Nacional				
50.8	Convenios				
50.9	Planilla de Alta de Bienes				
50.10	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				



ÍTEM	CONCEPTO/DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
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 de respaldo 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 de Gastos Corrientes de Ejercicios Anteriores				
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 de Gastos Capital de Ejercicios Anteriores				
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 pre numerados 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 Contraloría General de la República, 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 (STR) Solicitud de Transferencia de Recursos.
IMPORTE A RENDIR CUENTA	:	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 LA 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.

LEY N° 276/94

"ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

Artículo 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 todas las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República.

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 archivados en formato electrónico, excepto que el ente sujeto al control no cuente con posibilidades de acceder a medios tecnológicos, 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 demás entidades sujetas al control de la Contraloría General deberán ordenar los legajos en formato electrónico por mes, por grupo del gasto, subgrupo de gasto, luego por comprobante de pago u orden de pago, excepto que el ente sujeto al control no cuente con posibilidades de acceder a medios tecnológicos. En caso de contar con recursos del tesoro, el archivo de los documentos se realizará con base a las transferencias recibidas.





RENDICIÓN DE CUENTAS	Actualizado a mayo de 2022
INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO FORC 03	VERSIÓN: 3

- (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 a que corresponde (solo en determinados casos como por ejemplo Gastos del Grupo 100, o transferencias que se necesiten precisar el mes a 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).



ANEXO - RESOLUCIÓN CGR N° 605/22

FORMULARIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los formularios de Rendición de Cuentas FORC 02 y FORC 03 debidamente autorizados por esta institución, deberán ser utilizados por los entes sujetos al control de la Contraloría General de la República y archivados en formato electrónico, excepto que el ente sujeto al control no cuente con posibilidades de acceder a medios tecnológicos.

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

Las instituciones deberán contar con los formularios FORC 02 y FORC 03, debidamente rubricados, además de la planilla Excel respectiva, y ponerlos a disposición de la Contraloría General de la República al momento de la verificación y control correspondiente.

De la elaboración 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.
- Darío Javier Ortega Paredes, Director General de Asuntos Jurídicos.
- Mario Florenciáñez, Director General de Gabinete del Contralor General.
- Roberto Careaga, Director General de Fortalecimiento Institucional y Mejora Continua.
- Elizabeth 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.

