



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

RESOLUCIÓN CGR N° 653 -

POR LA CUAL 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.

Asunción, 14 de julio de 2008

VISTO: La Constitución Nacional, la Ley 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", la Resolución CGR N° 129 del 7/03/2001, y la Resolución CGR N° 418 del 4/11/2005; y,

CONSIDERANDO: La Resolución CGR N° 129/2001 que aprueba el Manual de Rendición y Examen de Cuentas de los Organismos y Entidades del Estado, por la cual se establecen los formularios de Guías de Revisión que detallan los rubros, la documentación y los informes, en su caso, que deben ser llenados y acompañados por los Organismos y Entidades del Estado, en el acto de Rendición de cuentas ante esta Contraloría General de la República, conforme al artículo 65 de la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

Que, por Resolución CGR N° 418/2005, se aprueba el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos y las planillas de Registro Mensual de Viáticos, en el marco de las Leyes Nos. 2597/2005, 2686/2006 y 3287/2007.

Que, se impone la necesidad de actualizar las Guías Básicas de Documentos de Rendición de Cuentas previstas en el Manual de Rendición y Examen de Cuentas, aprobado por Resolución CGR N° 129/2001 y ajustarlas a las disposiciones establecidas en la Ley N° 2597/2005 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", la Ley N° 2686/2005 "Que modifica los artículos 1, 7 y 9 y amplía la Ley N° 2597/2005 "Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", su Decreto Reglamentario N° 7264/2006, la Ley 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", la Ley N° 3287/2007 "Que modifica el artículo 1°, en lo referente al artículo 7° de la Ley 2686/2005" y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

POR TANTO; a mérito de las fundamentaciones expuestas y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,



[Handwritten signature]

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos"



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

...III...

RESOLUCIÓN CGR Nº 653 -

POR LA CUAL 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

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

- Art. 1.** Aprobar 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, cuya redacción se consigna en el Anexo de la presente Resolución.
- Art. 2.** Dejar sin efecto la Resolución C.G.R. Nº 129 de fecha 01 de marzo de 2001 "Por la cual se Aprueba el Manual de Rendición y Examen de Cuentas de los Organismos y Entidades del Estado".
- Art. 3.** Comunicar a los distintos Órganos y Entidades del Estado la presente Guía Básica, para su implementación, y cumplido, archivar.

OAA/E/vz

LOURDES FERREIRA
Titular Secretaría General



OCTAVIO AUGUSTO AIRALDI
Contralor General
de la República

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos"



**GUIA BASICA REFERENCIAL DE
DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA
EJECUCION DE LOS PRINCIPALES
RUBROS PRESUPUESTARIOS DE
GASTOS E INGRESOS**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ASUNCION PARAGUAY

2008

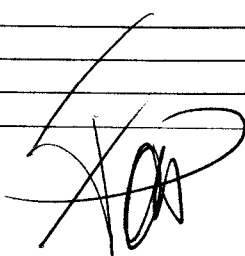
RUBROS PRESUPUESTARIO DE GASTOS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY Nº 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1.	111 - Sueldo Personal Permanente				
1.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
1.2	Nota de Crédito Bancario				
1.3	Orden de Pago				
1.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
1.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)- Salarios y A. Jubilatorio				
1.6	Planilla de Liquidación de Sueldos				
1.7	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante de retención				
1.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc., con la autorización correspondiente				
1.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
1.10	Boletas de Depósitos p/descuentos Judiciales				
1.11	Planilla de Descuentos Judiciales				
1.12	Informe de la Dirección de RRHH s/ Descuentos por Multas				
1.13	Resolución que autoriza el descuento por multas				
1.14	Planilla de movimiento mensual de RRHH (Altas, bajas, traslados, ascensos, vacantes, permisos, nombramientos, etc.)				
2.	112 - Dietas				
2.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
2.2	Nota de Crédito Bancario				
2.3	Orden de Pago				
2.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
2.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)- Salarios y A. Jubilatorio				
2.6	Planilla de Liquidación de Dietas				
2.7	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante				
2.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, cooperativas, etc.				
2.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
2.10	Planilla de descuentos Judiciales				
2.11	Boletas de Depósitos por descuentos Judiciales				
2.12	Informe de la Dirección de RRHH sobre Descuentos por Multas				
2.13	Resolución que autoriza el descuento por multas				
2.14	Planilla o Acta de asistencia de los miembros en la sesión				
3.	113 - Gastos de Representación				
3.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
3.2	Nota de Crédito Bancario				
3.3	Orden de Pago				
3.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
3.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
3.6	Planilla de Liquidación por Gastos de Representación				
3.7	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante				
3.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
3.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
3.10	Planilla de descuentos Judiciales				
3.11	Boletas de Depósitos por descuentos Judiciales				
3.12	Resolución de asignación de cargos				
4.	114 - Aguinaldos				
4.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
4.2	Nota de Crédito Bancario				
4.3	Orden de pago				
4.4	Planilla de Liquidación de Aguinaldo				
4.5	Copia del Decreto y/o Resolución que autoriza el pago de Aguinaldos				
4.6	Planillas acumuladas mensuales de Sueldos y otros ingresos				
5.	122 - Gastos de Residencia				
5.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				

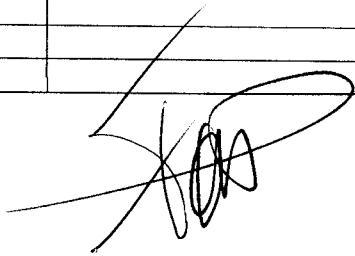
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
5.2	Nota de Crédito Bancario				
5.3	Orden de Pago				
5.4	Planilla y/o Comprobante de Pago				
5.5	Resolución de Traslado y/o Designación				
5.6	Resolución que autoriza el pago				
6.	123 - Remuneración Extraordinaria				
6.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
6.2	Nota de Crédito Bancario				
6.3	Orden de Pago				
6.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
6.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
6.6	Informe de RRHH, de horas extras trabajadas				
6.7	Planilla de Liquidación de Remuneración Extraordinaria				
6.8	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante				
6.9	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, cooperativas, etc.				
6.10	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
6.11	Planilla de descuentos Judiciales				
6.12	Boleta de Depósito por descuentos Judiciales				
6.13	Resolución o Nota de autorización de pago				
7.	125 - Remuneración Adicional				
7.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
7.2	Nota de Crédito Bancario				
7.3	Orden de Pago				
7.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
7.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
7.6	Informe de RRHH, de horas Adicionales trabajadas				
7.7	Planilla de Liquidación de Remuneración Adicional				
7.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
7.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
7.10	Planilla de descuentos Judiciales				
7.11	Boleta de Depósito por descuentos Judiciales				
7.12	Resolución o Nota de autorización de pago				
8.	131 - Subsidio Familiar				
8.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
8.2	Nota de Crédito Bancario				
8.3	Orden de Pago				
8.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
8.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
8.6	Planilla de Pago de Subsidio Familiar				
8.7	Copia de Formulario o Nota de Solicitud				
8.8	Copia autenticada de Certificados (nacimiento, matrimonio, defunción)				
8.9	Resolución que establece los montos y autoriza el Pago				
8.10	Fotocopia de la Cédula de Identidad del Funcionario Beneficiario				
9.	132 - Escalafón Docente				
9.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
9.2	Nota de Crédito Bancario				
9.3	Orden de Pago				
9.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP.				
9.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
9.6	Planilla de Liquidación del Escalafón Docente				
9.7	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante				
9.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
9.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY Nº 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
9.10	Planilla de descuentos Judiciales				
9.11	Boleta de Depósito p/descuentos Judiciales				
9.12	Resolución para pago del Escalafón Docente				
10.	133 - Bonificaciones y Gratificaciones				
10.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
10.2	Nota de Crédito Bancario				
10.3	Orden de Pago				
10.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
10.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
10.6	Planilla de Liquidación de Bonificaciones y Gratificaciones				
10.7	Boleta de Depósito del Aporte Jubilatorio y/o Comprobante				
10.8	Planilla de Descuentos de Sindicatos, Asociaciones, Cooperativas, etc.				
10.9	Recibo de pago o transferencia a Asociaciones, Sindicatos, Cooperativas, etc.				
10.10	Autorización para los descuentos				
10.11	Planilla de descuentos Judiciales				
10.12	Boleta de Depósito p/descuentos Judiciales				
10.13	Resolución que determina y autoriza el pago				
10.14	Resolución de asignación al cargo				
10.15	Disposición legal del MJT sobre lugares Insalubres				
10.16	Copia autenticada del Título Habilitante				
10.17	Planilla de antigüedad de funcionarios o Resolución de nombramiento				
11.	134 - Aporte Jubilatorio del Empleador				
11.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
11.2	Nota de Crédito Bancario				
11.3	Orden de Pago				
11.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
11.5	Planilla de Aporte Jubilatorio del Empleador				
11.6	Recibo de Ingresos y/o Comprobante de Pago				
11.7	Resolución que autoriza el pago				
12.	135 - Bonificaciones por Ventas				
12.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
12.2	Nota de Crédito Bancario				
12.3	Orden de Pago				
12.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
12.5	Planilla de Bonificaciones por Ventas o Ingresos				
12.6	Contrato y/o Reglamento de Pago				
12.7	Resolución que Autoriza el Pago				
12.8	Dictamen que justifique dicho pago				
13.	137 – Gratificación por Servicios Especiales				
13.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
13.2	Nota de Crédito Bancario				
13.3	Orden de Pago				
13.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
13.5	Planilla de Pago o Liquidación de Gratificación por Servicios Especiales				
13.6	Nota de Pedido Interno de la Jefatura para el pago				
13.7	Resolución por la cual se determina y autoriza el Pago				
13.8	Reglamento Interno				
13.9	Carta o constancia emitida por los organismos internacionales de créditos que autorice la asignación				
13.10	Documento que avale el Comisionamiento				
13.11	Dictamen que justifique dicho pago				

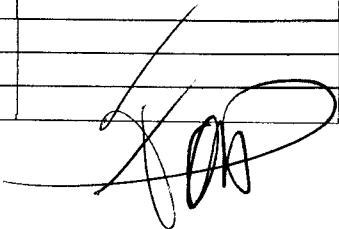


CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65º LEY Nº 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
14.	138 – Unidad Básica Alimentaria – UBA				
14.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
14.2	Nota de Crédito Bancario				
14.3	Orden de Pago				
14.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
14.5	Planilla de Pago de Gratificación correspondiente				
14.6	Original o Copia autenticada del Certificado de Nacimiento de hijos menores				
14.7	Tabla de UBA por Estado Civil y Cantidad de hijos menores				
14.8	Resolución que Autoriza el Pago				
14.9	Dictamen que justifique dicho pago				
15.	141 - Contratación Personal Técnico				
15.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
15.2	Nota de Crédito Bancario				
15.3	Orden de pago				
15.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
15.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
15.6	Planilla de Liquidación de Pago y/o Factura				
15.7	Contrato por Prestación de Servicios				
15.8	Planilla de Liquidación del Personal Técnico Ocasional				
15.9	Resolución que autoriza la Contratación y el pago				
15.10	Ultima Declaración Jurada de Impuestos				
15.11	Comprobante de Retención (IVA – RENTA – LEY 2051/03)				
15.12	Título habilitante del contratado				
15.13	Informe aprobado sobre servicios prestados				
15.14	Constancia de la Secretaria de la Función Pública, de no ser funcionario público				
16.	143 - Contratación Ocasional del Personal Docente				
16.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
16.2	Nota de Crédito Bancario				
16.3	Orden de Pago				
16.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
16.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
16.6	Contrato por Prestación de Servicios				
16.7	Resolución que autoriza la Contratación				
16.8	Certificado de no ser Contribuyente				
16.9	Título habilitante del contratado				
16.10	Resolución o autorización de multas				
17.	144 - Jornales				
17.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
17.2	Nota de Crédito Bancario				
17.3	Orden de Pago				
17.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
17.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
17.6	Factura, Recibo y/o Planilla de Pago				
17.7	Contrato de Prestación de Servicios				
17.8	Resolución que autoriza el Contrato y el pago				
17.9	Informe de la Dirección de RRHH				
17.10	Resolución o autorización de Multas				
17.11	Constancia de la Secretaria de la Función Pública de no ser funcionario público				
17.12	Fotocopia del RUC o declaración de no ser contribuyente				
17.13	Comprobantes de Retenciones (IVA – RENTA)				
17.14	Comprobante de ultima Declaración Jurada de Impuestos				

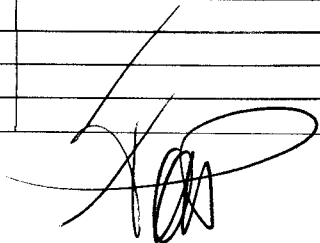
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65º LEY Nº 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
18.	145 - Honorarios Profesionales				
18.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
18.2	Nota de Crédito Bancario				
18.3	Orden de Pago				
18.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
18.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
18.6	Planilla de Pago de Honorarios				
18.7	Constancia de la Secretaria de la Función Pública de no ser funcionario público				
18.8	Factura de Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
18.9	Comprobante de Retención (IVA)				
18.10	Comprobante de ultima Declaración Jurada de Impuestos				
18.11	Contrato de Prestación de Servicios				
18.12	Resolución que autoriza el Contrato y pago				
18.13	Resolución o autorización de Multas				
18.14	Informe del trabajo realizado				
19.	191 - Subsidio para la Salud				
19.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
19.2	Nota de Crédito Bancario				
19.3	Orden de Pago				
19.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
19.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
19.6	Planilla de Personal				
19.7	Planilla de Liquidación de Pago de Subsidio				
19.8	Declaración Jurada de no contar con seguro del (IPS) Instituto de Previsión Social				
20.	192 - Seguro de Vida				
20.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
20.2	Nota de Crédito Bancario				
20.3	Orden de Pago				
20.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
20.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
20.6	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
20.7	Contrato de Prestación del Servicio				
20.8	Póliza de Seguro				
20.9	Resolución que autoriza el Pago				
21.	199 - Otros Gastos del Personal – (Retiros Voluntarios- Otros)				
21.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
21.2	Nota de Crédito Bancario				
21.3	Orden de Pago				
21.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
21.5	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
21.6	Planilla de Liquidación de Pago por desvinculación o retiro voluntario				
21.7	Resolución que Autoriza el retiro y Pago				
21.8	Copia de Sentencias Judiciales, Sumarios, etc.				
21.9	Copia de Acuerdo o Sentencia				
21.10	Renuncia escrita del interesado/a				
22.	210 - Servicios Básicos				
22.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
22.2	Nota de Crédito Bancario				
22.3	Orden de Pago				
22.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
22.5	Factura Crédito con Recibo de Dinero o Factura Contado				
22.6	Comprobante de Retenciones (IVA - RENTA)				
22.7	Declaración Jurada de Retenciones				



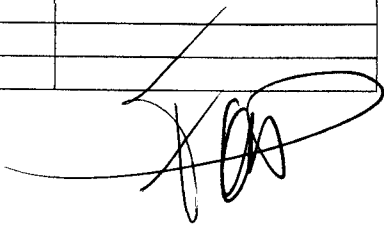
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
22.8	Contrato de Locación en su caso				
23.	220 - Transporte y Almacenaje				
23.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
23.2	Nota de Crédito Bancario				
23.3	Orden de pago				
23.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
23.5	Nota de Pedido Interno				
23.6	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
23.7	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
23.8	Nota de Remisión del “PAC” y “PFI” a la “UCNT”				
23.9	Carta de Invitación a Proveedores				
23.10	Acta de Apertura de sobres				
23.11	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
23.12	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
23.13	Certificado de Cumplimiento Tributario o pago de ultima Declaración Jurada *				
23.14	Informe o Dictamen sobre Contratación – vía excepción				
23.15	Copia del Contrato				
23.16	CDC-Compromiso de Contratación				
23.17	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado				
23.18	Comprobante de Retención (IVA –RENTA-LEY 2051/03)				
23.19	Declaración Jurada de Retenciones				
23.20	Boleta de Depósito de la Retención de la Ley 2051/03-Contrataciones				
23.21	Póliza de seguro				
23.22	Orden de Compra o Servicio				
23.23	Nota de prestación del servicio o conformidad del servicio				
24.	231 - Pasajes				
24.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
24.2	Nota de Crédito Bancario				
24.3	Orden de Pago				
24.4	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria – CDP				
24.5	Nota de Pedido Interno				
24.6	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
24.7	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
24.8	Nota de Remisión del “PAC” y “PFI” a la “UCNT”				
24.9	Carta de Invitación a Proveedores				
24.10	Acta de Apertura de sobres				
24.11	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
24.12	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
24.13	Pago de ultima Declaración Jurada				
24.14	Informe o Dictamen sobre Contratación – vía excepción				
24.15	Resolución de Adjudicación y Autorización de Contrato				
24.16	CDC-Compromiso de Contratación				
24.17	Copia del Contrato				
24.18	Orden de compra o servicio				
24.19	Factura Crédito y Recibo o Factura Contado				
24.20	Comprobante de Retención de Impuesto (IVA – RENTA – LEY 2051/03)				
24.21	Resolución de Designación del Funcionario comisionado				
24.22	Resolución de Autorización de Pago				
24.23	Declaración Jurada de Retenciones				
24.24	Nota de Invitación para curso, seminarios, etc.				
24.25	Copia de Ticket de Pasajes				
24.26	Informe del Director y/o RRHH				
25.	232 - Viáticos y Movilidad				
25.1	Solicitud de Viáticos				



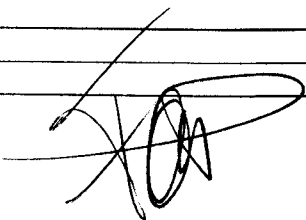
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
25.2	Orden de Pago				
25.3	Orden de Transferencia Bancaria –SITE (Red Bancaria)				
25.4	Confirmación de Comisión de trabajo				
25.5	Autorización para uso de vehículo oficial				
25.6	Planilla Pro-forma para pagos de viáticos				
25.7	Certificación de disponibilidad presupuestaria (CDP)				
25.8	Planilla de pago de viático debidamente autorizado				
25.9	Parte diario de uso del vehiculo oficial				
25.10	Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados				
25.11	Nota de crédito bancario				
25.12	Resolución que dispone la realización del trabajo o designación				
25.13	Resolución de autorización de pago de viáticos				
25.14	Nota de invitación para eventos Internacionales, en su caso				
25.15	Resolución que Reglamenta y Fija monto de viáticos				
25.16	Tabla de Cotizaciones del día, en su caso				
25.17	Formulario s/Resolución CGR N° 418/05 – (Ley 2597/05- 2686/05 – 3287/07 y Dto.7264/06)				
25.18	Comprobantes respaldatorios del Formulario "Rendición de Cuentas Viáticos, por Beneficiario"				
25.19	Informe del participante, en su caso				
25.20	Comprobante de presentación de la Rendición de Cuenta en los casos establecidos				
26.	240 - Gastos por Servicio, Aseo, Mantenimiento y Reparaciones				
26.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
26.2	Nota de Crédito Bancario				
26.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
26.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
26.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "UCNT"				
26.6	Carta de Invitación a Proveedores				
26.7	Acta de Apertura de sobres				
26.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
26.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
26.10	Pago de última Declaración Jurada de Impuestos				
26.11	Informe o Dictamen que fundamente la adquisición				
26.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
26.13	Copia Contrato				
26.14	CDC-Compromiso de Contratación				
26.15	Orden de Pago				
26.16	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
26.17	Comprobante de Retención (IVA-RENTA-LEY 2051/03)				
26.18	Nota de pedido para la Realización del Trabajo				
26.19	Orden de Compra y/o Servicios				
26.20	Nota de Recepción del Mantenimiento Realizado				
26.21	Informe Técnico del Mantenimiento Realizado				
26.22	Declaración Jurada de Retenciones				
26.23	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
26.24	Boleta de Depósito de la Retenciones				
27.	250 - Alquileres y Derechos				
27.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
27.2	Nota de Crédito Bancario				
27.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
27.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
27.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "UCNT"				
27.6	Carta de Invitación a Proveedores				
27.7	Acta de Apertura de sobres				
27.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY Nº 1635/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
27.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
27.10	Pago de última Declaración Jurada de Impuestos				
27.11	Informe o Dictamen que fundamente la adquisición				
27.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
27.13	Copia de Contrato				
27.14	CDC-Compromiso de Contratación				
27.15	Orden de Pago				
27.16	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
27.17	Comprobante de Retención (IVA-RENTA-LEY 2051/03)				
27.18	Orden de Compra y/o Servicios				
27.19	Declaración Jurada de Retenciones				
27.20	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
27.21	Boleta de Depósito de la Retenciones				
28.	260 - Servicios Técnicos y Profesionales				
28.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
28.2	Nota de Crédito Bancario				
28.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
28.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
28.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "UCNT"				
28.6	Carta de Invitación a Proveedores				
28.7	Acta de Apertura de sobres				
28.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo *				
28.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
28.10	Pago de ultima Declaración Jurada *				
28.11	Informe o Dictamen de sobre Contratación Vía Excepción				
28.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
28.13	Copia Contrato				
28.14	CDC-Compromiso de Contratación *				
28.15	Orden de Pago				
28.16	Nota de Pedido Interno				
28.17	Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
28.18	Comprobante de Retención (IVA – RENTA - LEY 2051)				
28.19	Orden de Servicios				
28.20	Declaración Jurada de Retenciones				
28.21	Copia de Póliza de Seguro				
28.22	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria				
28.23	Boleta de Depósito de la Retenciones				
28.24	Informe mensual de actividades realizadas por el contratado				
29.	270 - Servicio Social				
29.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
29.2	Nota de Crédito Bancario				
29.3	Orden de Pago				
29.4	Solicitud de Servicio Social				
29.5	Factura Crédito y Recibo de Dinero o factura Contado				
29.6	Resolución que Autoriza el Pago				
29.7	Certificado o Recetas Médicas				
29.8	Nota de Remisión y/o recepción				
29.9	Listado de Beneficiarios del concepto mencionado				
29.10	Cédula de Identidad del beneficiario				
30.	280 - Otros Servicios en General				
30.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
30.2	Nota de Crédito Bancario				
30.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
30.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				

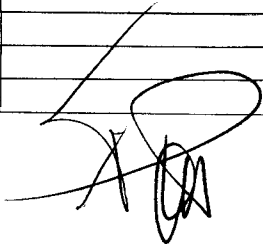


CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
30.5	Nota de Remisión del “PAC” y “PFI” a la “UCNT”				
30.6	Carta de Invitación a Proveedores				
30.7	Acta de Apertura de sobres				
30.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
30.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
30.10	Pago de ultima Declaración Jurada				
30.11	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción				
30.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
30.13	Copia de Contrato				
30.14	CDC-Compromiso de Contratación				
30.15	Orden de Pago				
30.16	Solicitud de Servicio				
30.17	Factura Crédito con Recibo de Dinero, Factura Contado o Ticket de venta				
30.18	Comprobante de Retención (IVA – RENTA - LEY 2051/03)				
30.19	Declaración Jurada de Retenciones				
30.20	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
30.21	Boleta de Depósito de Retenciones				
31.	290 - Servicio de Capacitación y Adiestramiento				
31.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
31.2	Nota de Crédito Bancario				
31.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
31.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
31.5	Nota de Remisión del “PAC” y “PFI” a la “UCNT”				
31.6	Carta de Invitación a Proveedores				
31.7	Acta de Apertura de sobres				
31.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
31.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
31.10	Pago de última Declaración Jurada				
31.11	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción				
31.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
31.13	Copia de Contrato				
31.14	CDC-Compromiso de Contratación				
31.15	Orden de Pago				
31.16	Nota de Pedido Interno				
31.17	Solicitud de Servicio y/o designación para Cursos, Seminarios				
31.18	Factura de Crédito con Recibo de Dinero o Factura Contado				
31.19	Comprobante de Retención (IVA – RENTA - LEY 2051/03)				
31.20	Comprobante de no Retención de Impuesto				
31.21	Declaración Jurada de Retenciones				
31.22	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
31.23	Boleta de Depósito de la Retención de la Ley 2051/03				
32.	300 - Bienes de Consumo e Insumos				
32.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
32.2	Nota de Crédito Bancario				
32.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
32.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
32.5	Nota de Remisión del “PAC” y “PFI” a la “UCNT”				
32.6	Carta de Invitación a Proveedores				
32.7	Acta de Apertura de sobres				
32.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
32.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social (IPS)				
32.10	Pago de última Declaración Jurada				
32.11	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción				
32.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato y/o Adquisición				
32.13	Copia de Contrato				

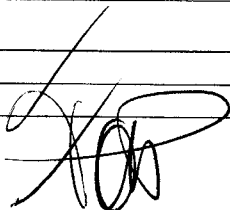
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
32.14	CDC-Compromiso de Contratación				
32.15	Orden de Compra				
32.16	Informe de Almacenes y/o Suministros s/ la necesidad de adquisición de bienes				
32.17	Nota de Pedido Interno				
32.18	Nota de Remisión y/o Recepción				
32.19	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes				
32.20	Declaración Jurada de Retenciones				
32.21	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
32.22	Boleta de Depósito de Retenciones				
32.23	Informe de Auditoria Interna de la Incorporación de los bienes y Servicios				
32.24	Informe de utilización de combustibles				
32.25	Actas de Recepción				
32.26	Facturas Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado				
33.	400 - Bienes de Cambio				
33.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
33.2	Nota de Crédito Bancario				
33.3	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
33.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
33.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "UCNT"				
33.6	Carta de Invitación a Proveedores				
33.7	Acta de Apertura de sobres				
33.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
33.9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
33.10	Pago de última Declaración Jurada				
33.11	Informe o Dictamen de sobre Contratación				
33.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
33.13	Copia de Contrato				
33.14	CDC-Compromiso de Contratación				
33.15	Orden de Compra				
33.16	Informe de Almacenes y/o Suministros de la No existencia del bien				
33.17	Nota de Pedido Interno				
33.18	Nota de Remisión y/o Recepción				
33.19	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes				
33.20	Declaración Jurada de Retenciones				
33.21	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
33.22	Boleta de Depósito de Retenciones				
33.23	Informe de Auditoria Interna de la Incorporación de los bienes y Servicios				
34.	500 - Inversión Física				
34.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
34.2	Nota de Crédito Bancario				
34.3	Orden de Pago				
34.4	Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)				
34.5	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC				
34.6	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la "UCNT"				
34.7	Carta de Invitación a Proveedores				
34.8	Acta de Apertura de sobres				
34.9	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo				
34.10	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social				
34.11	Pago de última Declaración Jurada				
34.12	Informe o Dictamen sobre Contratación, Vía Excepción				
34.13	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato				
34.14	Certificado de no estar en Interdicción Judicial				
34.15	Certificado de no estar en convocatoria de Acreedores				
34.16	Copia de Contrato				
34.17	CDC-Compromiso de Contratación				



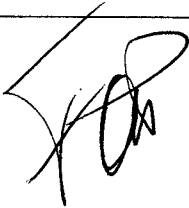
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65º LEY Nº 1635/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
34.18	Planilla de Comparación de Precios				
34.19	Nota de Pedido Interno				
34.20	Nota de Remisión y/o Recepción				
34.21	Nota de Remisión a Unidades Solicitantes				
34.22	Declaración Jurada de Retenciones				
34.23	Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)				
34.24	Boleta de Depósito de la Retención de la Ley 2051/03				
34.25	Informe de Auditoría Interna de la Incorporación de los bienes y Servicios				
34.26	Informe del Dpto. de Patrimonio s/ incorporación de Inventario				
34.27	Factura Crédito con Recibo de Dinero o Factura Contado				
34.28	Comprobante de Retención de Impuestos				
34.29	Orden de compra y/o servicio				
34.30	Pago Directo a proveedores, BCP y Préstamos Internacionales.				
34.31	Presupuesto de Proveedores				
35.	600 - Inversión Financiera				
35.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
35.2	Nota de Crédito Bancario				
35.3	Orden de Pago				
35.4	Acciones, Pagare, Títulos, Bonos				
35.5	Certificado de Depósito				
35.6	Resolución que Autoriza la Inversión				
35.7	Dictamen CGR				
35.8	Aprobación del Congreso Nacional				
35.9	Convenios				
35.10	Planilla de Alta de Bienes				
36.	700 - Servicio de la Deuda Pública				
36.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (S.T.R.)				
36.2	Notas de Crédito Bancario				
36.3	Orden de Pago				
36.4	Descuento de Transferencias				
36.5	Notas de Débitos Bancarios				
36.6	Autorización para las Transferencias				
36.7	Contrato/Convenio				
36.8	Ley de aprobación del préstamo				
37.	800 - Transferencias				
37.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (S.T.R.)				
37.2	Nota de Crédito Bancario				
37.3	Orden de Pago				
37.4	Recibos, Comprobantes de Ingresos				
37.5	Contratos				
37.6	Resolución que Autoriza la Transferencia				
37.7	Solicitud del Beneficiario				
37.8	Disposición legal y/o administrativa de reconocimiento de las personas físicas, asociaciones, comisiones, entidades educativas e instituciones sin fines de lucro.				
37.9	Rendición de Cuentas de los beneficiarios con documentos de respaldo				
37.10	Cabe destacar que se deberá 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.				
37.11	Copia del Acta de Constitución				
37.12	Copia de documentos de elección de autoridades				
37.13	Fotocopia de CI del presidente o titular y tesorero de la entidad				
37.14	Certificado original de antecedentes judiciales y policiales del presidente o titular y tesorero de la entidad.				
37.15	Planilla de Rendición de Cuentas				
37.16	Documentos respaldatorios expuestos en la planilla de rendición de cuentas.				



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99 – LEY 2597/05 – LEY 2686/05 – LEY 3287/07

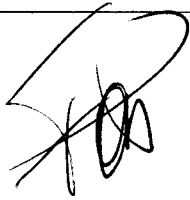
Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
37.17	Planilla de comparación de ofertas sobre adquisiciones realizadas				
38.	900 - Otros Gastos				
38.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)				
38.2	Nota de Crédito Bancario				
38.3	Orden de Pago				
38.4	Comprobante / Planillas de Pagos				
38.5	Resolución que Autoriza el Pago				
38.6	Auto Interlocutorio (Al. Judicial)				
39.	960 - Deudas Pendientes de Pago Gastos Corrientes. Ejercicio Anterior				
39.1	La documentación según el Objeto de Gasto correspondiente a la obligación				
40.	980 – Deudas Pendientes de Pago Gastos Capital Ejercicio Anterior				
40.1	La documentación según el Objeto de gasto correspondiente a la obligación				



**RUBROS PRESUPUESTARIO DE
INGRESOS**

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICION
Art. 65° LEY N° 1535/99

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
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	Nota de Depósito por los ingresos				
2.	200 – Ingresos de Capital				
2.1	Solicitud de Transferencias de Recursos (STR)				
2.2	Nota de Crédito Bancario				



INSTRUCTIVO

CARÁTULA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Formulario 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.

Nivel
Entidad
Unidad Jerárquica

}

Asignación numérica conforme a la clasificación Institucional.

LEGAJO N°:

FECHA :

FOJAS:

MES :

NIVEL :

ENTIDAD :

UNIDAD JERARQUICA:

RESPONSABLES

ORDENADOR DE GASTOS

GIRADOR / TESORERO :

▪ **FORMULARIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS :**

Los formularios FORC 02 y los dispuestos en la Resolución C.G.R N° 418/05, serán de uso obligatorio para todas las instituciones sujetas al control de la Contraloría General de la República.

Los datos consignados en este formulario tendrán el carácter de Declaración Jurada y deberán estar debidamente suscritos por el ordenador de gastos y girador de la dependencia y el funcionario beneficiario y Funcionario responsable de la Institución.

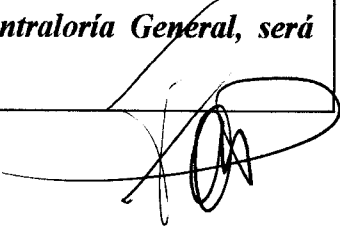
La cantidad de formularios que deberán ser presentados con cada legajo de rendición de cuentas será un mínimo de tres (3) ejemplares.

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.
- FOJA N° : Cantidad de fojas que conforma el Legajo de Rendición de Cuentas.
- STR N° : Número asignado a la Solicitud de Transferencia de Recursos.
- 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 OBLIGACION : 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 276/93
"ORGANICA 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..."*



FORC 02

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RENDICIÓN Y EXAMEN DE CUENTAS

RENDICIÓN DE CUENTAS FORC 02

[illegible]

LEY 276/93 "ORGANICA 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*

**NOMBRE
Y FIRMA:**

ORDENADOR DE GASTOS

GIRADOR / TESORERO

GORERO

FORMULARIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Los formularios FORC 02 y los dispuestos en la Resolución C.G.R N° 418/05, serán de uso obligatorio para todas las instituciones sujetas al control de la Contraloría General de la República.

Los datos consignados en este formulario tendrán el carácter de Declaración Jurada y deberán estar debidamente suscritos por el ordenador de gastos y girador de la dependencia y el funcionario beneficiario y Funcionario responsable de la Institución.

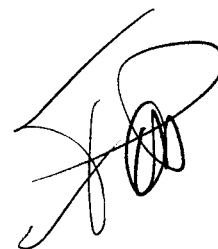
La cantidad de formularios que deberán ser presentados con cada legajo de rendición de cuentas será un mínimo de tres (3) ejemplares.

ORDEN DEL CONTENIDO DEL LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Vale decir, 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, Economía Mixta, Municipalidades, Gobernaciones y todas las que están sujetas al control de la CGR deberán tener archivada la documentación que compone el legajo de Rendición de Cuentas por Cuenta Bancaria y Cheque Emitido. En caso de contar con recurso del tesoro, el archivo de los documentos se realizará en base a las Transferencias Recibidas.



ORDEN DEL CONTENIDO DEL LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Vale decir, 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, Economía Mixta, Municipalidades y Gobernaciones deberán tener archivada la documentación que compone el legajo de Rendición de Cuentas por Cuenta Bancaria y Cheque Emitido. En caso de contar con recurso del tesoro, el archivo de los documentos se realizará en base a las Transferencias Recibidas.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'V' followed by a circular flourish and a vertical line.