



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: Ejercer el control de los recursos y del patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión.

RESOLUCIÓN CGR No. 1464

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ AL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ADMINISTRACIONES Y GIRADURÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DESCENTRALIZADA, DE ECONOMÍA MIXTA, GOBERNACIONES Y MUNICIPALIDADES.

Asunción, 20 de setiembre de 2006.

VISTO: La Constitución Nacional y el Art. 2 de la Ley Nº 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República"; y,

CONSIDERANDO: Que, el citado Art. 2 estipula en forma expresa, que la Contraloría General de la República, dentro del marco determinado por los Arts. 281 y 283 de la C.N., tiene por objeto velar por el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la administración financiera del Estado y proteger el patrimonio público, estableciendo las normas y los procedimientos requeridos, para cada caso.

Que, la Contraloría General de la República en cumplimiento de su acción fiscalizadora, y atendiendo a su naturaleza de Ente Autónomo, puede dictar normas relacionadas con los actos de entrega y recepción de administraciones y giradurías de los distintos Órganos del Estado, determinando la documentación sustentatoria que deberán tener los mismos en dichos actos, la cual será objeto de verificación posterior por parte de este Órgano Superior de Control Externo del Estado.

Que, ante la falta de reglamentación que regule la cuestión señalada líneas arriba, y a los efectos de dar cumplimiento a las atribuciones constitucionales y legales, impone la necesidad de determinar con claridad y precisión la documentación que deberán tener al día los diversos entes públicos, en los actos de entrega y recepción de administraciones y giradurías.

POR TANTO; en uso de sus facultades y atribuciones,

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

Art. 1: Los Organismos de la Administración Central, Descentralizadas, de Economía Mixta, Gobernaciones y Municipalidades, deberán acompañar a los actos de entrega y recepción de administraciones y giradurías, los siguientes documentos:

- Nombramiento del agente público que recibe la administración o giraduría;
- Balance General con sus correspondientes Cuentas Patrimoniales y el Cuadro de Resultados a la fecha del acto, o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;
- Inventario General de Bienes, actualizado a la fecha del acto, o en su caso al mes anterior a dicha fecha;





//..

- d) Ejecución Presupuestaria de Gastos, por tipo de Presupuesto, Programa, Sub-Programa, actividad, proyecto, objeto del gasto y fuente de financiamiento en forma mensual y acumulativa a la fecha del acto, o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;
- e) Ejecución Presupuestaria de ingresos por su origen y su grado de recurrencia, así: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital y Recursos de Financiamiento, a la fecha del acto o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;
- f) Certificación de fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda (STR), con el detalle de los pagos directos realizados en el exterior y la registrada en la Ejecución Presupuestaria de la Institución en forma mensual y acumulativa, a la fecha del acto o en su caso al mes anterior a dicha fecha;
- g) Informe detallado de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios realizados de conformidad a las previsiones de la Ley No. 2051/03, realizadas por el Administrador saliente en los últimos doce (12) meses de su gestión.
- h) Detalle de los compromisos pendientes de pago, a la fecha del acto o en su caso del mes anterior a dicha fecha;
- i) Detalle del último cheque emitido, última solicitud de transferencia de fondos, última orden de servicio y/o trabajo emitido;
- j) Conciliación Bancaria de las Cuentas utilizadas por la Administración, con sus correspondientes extractos bancarios al mes anterior a la fecha del acto;
- k) Certificado de los saldos bancarios al día anterior a la fecha del acto;
- l) Libro de Bancos de las respectivas Cuentas bancarias habilitadas.

Art. 2: Las Instituciones señaladas en el artículo que antecede, deberán tener al día la documentación descripta, a efectos de su fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.

Art. 3: Los actos de entrega y recepción de administraciones y/o giradurías, deberán realizarse ante Escribano Público o Juez de Paz, en su caso, quienes deberán labrar acta de las actuaciones y documentación existente.

Art. 4: Deróganse las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

Art. 5: Comuníquese a quienes corresponda y cumplido, archívese.

LOURDES FERREIRA
Titular Secretaría General

OAA/C/ebcdp



OCTAVIO AUGUSTO AIRALDI
Contralor General de la República