**DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**PROCEDIMIENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS**

**DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA.**

**OBJETO DEL GASTO 834**

**UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS:**

En cada desembolso efectuado por el Ministerio de Educación y Cultura a las Instituciones Educativas, éstos deberán ser utilizados indefectiblemente en concepto de:

* **GASTOS CORRIENTES, OBJETO DEL GASTO 834.**

Los RESPONSABLES de las Instituciones Educativas OPCIONALMENTE podrán habilitar Cuentas Corrientes y/o Cajas de Ahorros en Bancos, Financieras o Cooperativas, indistintamente y en ese caso, deberán comunicar a la Dirección Financiera, dependiente de la Dirección Gral. de Administración y Finanzas del M.E.C. conforme a lo dispuesto en la **Resolución Nro. 1027 en su Artículo 7º.**

Los Responsables de las Instituciones deberán presentar las RENDICIONES DE CUENTAS DE GASTOS al Departamento de Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección Financiera del M.E.C. en **PERIODOS TRIMESTRALES**, previa presentación a la Contraloría General de la República en tres (3) ejemplares, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS (15) QUINCE DÍAS POSTERIORES A LA CULMINACIÓN DEL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR. ***Adjunto al Formulario B-09-01, se presentará a la Contraloría en medio magnético (en un CD), las documentaciones escaneadas que representan los gastos realizados, y del desembolso recibido por la Institución Educativa. También se presentará la nota respectiva de presentación, dirigida al Contralor General. Así mismo, otro CD para el Dpto. de Rendición de Cuentas, fotocopia simple del recibo transferencia y de la nota de presentación.***

**1er. Trimestre:** Enero a Marzo – La rendición de cuentas deberá ser presentada a más tardar dentro de los 15 días luego de la culminación del trimestre inmediato anterior. Del 1 al 15 de Abril/2014.

**2do. Trimestre:** Abril a Junio - La rendición de cuentas deberá ser presentada a más tardar dentro de los 15 días luego de la culminación del trimestre inmediato anterior. Del 1 al 15 de julio/2014.

**3er. Trimestre:** Julio a Setiembre - La rendición de cuentas deberá ser presentada a más tardar dentro de los 15 días luego de la culminación del trimestre inmediato anterior. Del 1 al 15 de octubre/2014.

**4to. Trimestre:** Octubre a Diciembre - La rendición de cuentas deberá ser presentada a más tardar dentro de los 15 días luego de la culminación del trimestre inmediato anterior. Del 1 al 15 de enero/2015.

**OBSERVACIÓN:** Las rendiciones de cuentas de gastos podrán realizarse en forma parcial, arrastrando los saldos del total de los fondos percibidos, durante todo el ejercicio fiscal correspondiente, pero, las Instituciones Educativas no podrán recibir nuevos desembolsos hasta tanto no sean utilizados y rendidos en su totalidad el desembolso anterior.

Los gastos por parte de las Instituciones deberán ser realizados dentro de cada trimestre, es decir que: las fechas de las documentaciones de los gastos realizados deberán ser a partir del desembolso recibido del M.E.C.

**OBJETO DE GASTO 834:**

1.- Los gastos deberán ser utilizados indefectiblemente para lo destinado (GASTOS CORRIENTES). Estos gastos comprenden la compra de materiales e insumos, y servicios enmarcados en los siguientes **GRUPOS DE GASTOS:**

* 200 SERVICIOS NO PERSONALES; Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto del Gasto, atendiendo el **Art. 199º de la Ley Nº 5142/2014 en su Capítulo XVI**:
* **232- Viáticos y Movilidad** podrá ser utilizado hasta un máximo del **10%** (diez porciento) del monto transferido.
* 300 BIENES DE CONSUMO VARIOS; Los responsables de las Instituciones Educativas deberán utilizar racionalmente el siguiente Objeto del Gasto, atendiendo el **Art. 199º de la Ley Nº 5142/2014 en su Capítulo XVI** :
* **361- Combustible** podrá ser utilizado hasta un máximo del 20% (veinte porciento) del monto transferido.
* Este Objeto del Gasto deberá ser utilizado exclusivamente en vehículos pertenecientes al Estado Paraguayo; en caso de utilizar vehículos particulares para gestiones oficiales, estos deberán ser autorizados debidamente por medio escritopor la Supervisión Administrativa de Control y Apoyo Educativo o Supervisión Pedagógica de la Región correspondiente.

**Requerimientos de las documentaciones que respaldan las transferencias, de los gastos realizados por las Instituciones Educativas:**

**Los comprobantes legales:**

**1.-** Deben ser originales;

**2.-** Estar debidamente timbrados. El timbrado debe corresponder o guardar relación a lo adquirido, ya sea por servicios, compra de materiales, o insumos;

**3.-** Estar a nombre de la Institución y corresponder al año en curso (con fecha a partir del desembolso);

**4.-** Llevar el Visto Bueno del/la Directora/a, sello, firma y aclaración; preferentemente al anverso de cada factura, sin llegar a superponer algún dato de la misma;

**5.-** Ser legibles y extendidos con tinta indeleble, sin enmienda, tachaduras, borrones, diferencia de caligrafía y/o color de tinta y/o adulteraciones;

**6.-** Los precios unitarios por la cantidad de mercadería, deben reproducir el valor de la venta; y la suma de cada valor de venta, debe reproducir el monto total de la factura.

**OBSERVACIÓN: Las documentaciones originales que componen la rendición de cuentas quedarán a cargo de los responsables de las Instituciones Educativas y los mismos deberán preparar, custodiar y tener en una carpeta a disposición de los Órganos de control.**

**La recepción por parte del M.E.C., no constituirá un examen de las rendiciones de cuentas presentadas. El examen de cuentas será realizado posteriormente de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.**

**CATALOGO DE CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**

**200 SERVICIOS NO PERSONALES**

**210 SERVICIOS BÁSICOS**

211 Energía eléctrica

212 Agua

214 Teléfonos, telefax y otros servicios de telecomunicaciones

215 Correos y otros servicios postales

219 Servicios básicos varios

**220 TRANSPORTE Y ALMACENAJE**

221 Transporte

222 Almacenaje

223 Transporte de personas

229 Transporte y almacenaje varios

**230 PASAJES Y VIÁTICOS**

231 Pasajes

232 Viáticos y movilidad

**240 GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES**

242 Mantenimiento y reparaciones menores de edificios y locales

243 Mantenimientos y reparaciones menores de maquinarias, equipos y muebles de oficina

245 Servicios de limpieza, aseo y fumigación

246 Mantenimientos y reparaciones menores de instalaciones

247 Mantenimientos y reparaciones menores de obras

248 Otros mantenimientos y reparaciones menores

249 Servicios de aseo, mantenimiento y reparaciones menores varias

**250 ALQUILERES Y DERECHOS**

251 Alquiler de edificios y locales

252 Alquiler de maquinarias y equipos

253 Derechos de bienes intangibles

254 Alquiler de equipos de computación

255 Alquiler de fotocopiadoras

256 Arrendamiento de tierras y terrenos

258 Alquileres y derechos de sistema leasing

259 Alquileres y derechos varios

**260 SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**

261 De informática y sistemas computarizados

262 Imprenta, publicaciones y reproducciones

263 Servicios bancarios

264 Primas y gastos de seguros

265 Publicidad y propaganda

266 Consultorías, asesorías e investigaciones

267 Promociones y exposiciones

268 Servicios de comunicaciones

269 Servicios técnicos y profesionales varios

**270 SERVICIO SOCIAL**

279 Servicio social

**280 OTROS SERVICIOS EN GENERAL**

281 Servicios de ceremonial

282 Servicios de vigilancia

283 Gastos de peculio

284 Servicios gastronómicos

288 Servicios en general

289 Otros servicios varios

**290 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

291 Capacitación del personal del Estado

292 Capacitación y formación laboral

293 Capacitación especializada

299 Capacitación y adiestramiento varios

**300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS**

**310 PRODUCTOS ALIMENTICIOS**

311 Alimentos para personas

312 Alimentos para animales

319 Productos alimenticios varios

**320 TEXTILES Y VESTUARIOS**

321 Hilados y telas

322 Prendas de vestir

323 Confecciones textiles

324 Calzados

325 Cueros, cauchos y gomas

329 Textiles y confecciones varios

**330 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS**

331 Papel de escritorio y cartón

332 Papel para computación

333 Productos e impresiones de artes gráficas

334 Productos de papel y cartón

335 Libros, revistas y periódicos

336 Textos de enseñanza

339 Productos de papel, cartón e impresos varios

**340 BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS**

341 Elementos de limpieza

342 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza

343 Útiles y materiales eléctricos

344 Utensilios de cocina y comedor

345 Productos de vidrio, loza y porcelana

346 Repuestos y accesorios menores

347 Elementos y útiles diversos

349 Bienes de consumo varios

**350 PRODUCTOS E INSTRUMENTALES QUÍMICOS Y MEDICINALES**

351 Compuestos químicos

352 Productos farmacéuticos y medicinales

353 Abonos y fertilizantes

354 Insecticidas, fumigantes y otros

355 Tintas, pinturas y colorantes

356 Productos específicos veterinarios

357 Productos de material plástico

358 Útiles y materiales médico-quirúrgicos y de laboratorio

359 Productos e instrumentales químicos y medicinales varios

**360 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

361 Combustibles

362 Lubricantes

369 Combustibles y lubricantes varios

**390 OTROS BIENES DE CONSUMO**

391 Artículos de caucho

392 Cubiertas y cámaras de aire

393 Estructuras metálicas acabadas

394 Herramientas menores

395 Materiales para seguridad y adiestramiento

396 Artículos de plásticos

397 Productos e insumos metálicos

398 Productos e insumos no metálicos

399 Bienes de consumo varios