

| SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO |  |  |
|--|--|--|
| N°   | SERVICIO PRESTADO  | REQUISITOS   |
| 1  | Autorización de Excepción de Boleta  | <p>1. Oficio de la Institución del Sector Público, solicitando autorización de excepción de boleta, firmado por la máxima autoridad institucional; el oficio debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación de los motivos para su autorización</li> <li>- Nombre, número de teléfono y correo electrónico del funcionario que firma el oficio, y de dos contactos que den seguimiento a la solicitud</li> </ul> <p>2. Adjuntar la siguiente documentación:</p> <p><b>Si la reversión es para corrección de alguna de las características del F-01 origen (excepto el beneficiario)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El F-01 original</li> <li>- El F-07 de reversión, en estado elaborado</li> <li>- El F-01 de Tipo Regularización, en estado elaborado</li> </ul> <p><b>Si la reversión es porque los fondos pagados al beneficiario fueron devueltos a la Cuenta Única del Tesoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El F-01 original</li> <li>- El F-07 de reversión, en estado elaborado</li> <li>- Copia del extracto bancario que refleje el crédito en la CUT</li> </ul> |
| 2  | Autorización de Numeración de Recibos Talonarios para la Captación de Ingresos Propios de Centros Educativos, Hospitalarios, Regiones Sanitarias, Centros de Salud y otras Instituciones que utilizan estos recibos talonarios Autorizados por la CGR. | <p>1.- Solicitud firmada por el Director, Gerente Administrativo, Director Departamental o Administrador del Centro Educativo, Hospital, Región Sanitaria, Centro de Salud, y otras Instituciones que utilizan estos recibos talonarios para sus ingresos propios o recuperados detallando la cantidad de Recibos Talonarios a utilizar.</p> <p>2.- Oficio o Nota de la Dirección Departamental, Gerencia Administrativa, Auditoría Interna o Departamento de Contabilidad donde informe hasta que mes están registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) los Ingresos de la Institución Solicitante.</p> <p><b>Se atenderán, las Solicitudes de las Institución que estén al día con la liquidación de sus Ingresos y gastos, como mínimo un mes de atraso de la fecha de presentación de la solicitud.</b></p>   |

| SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO |   |  |
|--|---|--|
| N°   | SERVICIO PRESTADO   | REQUISITOS   |
| 3  | Autorización de Excepción en Uso de Cuentas Contables para Registro de Operación Contable (OPC) | <p>1. Oficio de la Institución del Sector Público, solicitando autorización de excepción en uso de cuentas contables para Registro de OPC, firmado por la máxima autoridad institucional; el oficio debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación de los motivos para su autorización</li> <li>- Nombre, número de teléfono y correo electrónico del funcionario que firma el oficio, y de dos contactos que den seguimiento a la solicitud</li> </ul> <p>2. Adjuntar el F-01 de tipo operación contable, afectando la cuenta contable solicitada en el oficio, en estado elaborado</p> <p>3. Si la solicitud es para sustituir un documento imputado anteriormente al presupuesto, adjuntar el F-01 de conversión y el F-07 de reversión de la gestión vigente, éste último en estado aprobado</p> <p>4. Si la solicitud es justificada en una resolución, reglamento o procedimiento, deben adjuntar el Instrumento Legal (resolución, reglamento o procedimiento)</p> <p>5. Si la solicitud es para autorizar un Anticipo de Fondo Rotatorio, adicional a la Resolución, deben adjuntar copia del Reporte Auxiliar INSTITUCIÓN-Detalle para verificar que la Institución solicitante no tiene anticipos pendientes de liquidar</p> <p>6. Si la solicitud requiere visto bueno del Despacho de Finanzas, debe adjuntar la documentación que acredite que el Secretario de Estado ha dado el visto bueno para el pago del documento</p> |