



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020
Trinidad, 30 de septiembre de 2020

Ing. Mario Suárez Hurtado
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y...

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Que, el artículo 20 de la Ley N° 1178 dispone que todos los sistemas de que trata esta Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a. Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que, en cumplimiento al artículo precedente, mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, se aprobaron las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI). El instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público, de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público.

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, determina que toda entidad del sector público debe elaborar, en el marco de las Normas Básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno, señalando además que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el inciso c) del artículo 27 de la citada norma, establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable, especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014, se regula la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria, aplicable a las Entidades Territoriales Autónomas que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente y/o en lo que no se hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

Que, según lo señalado en el artículo 4 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482, el Gobierno Municipal está constituido por el Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo, encontrándose éste último conformado por el Alcalde Municipal y las Secretarías Municipales.

Que, el artículo 26 numeral 4 de la Ley N° 482 establece como atribución del Alcalde Municipal la de dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los Secretarías Municipales.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

EN CONSEJO DE SECRETARIOS MUNICIPALES

DECRETA:

Artículo 1° Objeto

El objeto de este Decreto Municipal es el de aprobar el **"Reglamento Específico para el Manejo de Fondos en Avance del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad"**.

Artículo 2° Aspectos Generales

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, los Fondos en Avances, son recursos financieros que se entregan a servidores públicos con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registrada en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el **periodo fiscal** en el que efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

En cumplimiento a estas normativas, es que el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, ha elaborado el presente Reglamento para la entrega y rendición de cuentas de **"FONDOS EN AVANCE"**.

Artículo 3° Objetivos

Los Objetivos del presente reglamento son:

- Definir el procedimiento para la aprobación, apertura, asignación, administración, descargo y control de los recursos asignados en la modalidad de fondos en avance.
- Determinar deberes y obligaciones de los Servidores Públicos para el uso correcto de los fondos otorgados de acuerdo a la finalidad.
- Que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos en el cumplimiento de sus funciones con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.
- Establecer los lineamientos generales para la aplicación de las acciones que exijan el cumplimiento de los descargos.

Artículo 4° Ámbito de Aplicación

Este Reglamento para Manejo de Fondos en Avance es de uso, conocimiento y aplicación obligatoria para todas las dependencias, así como para todos y cada uno de los servidores públicos sin distinción de jerarquía que preste servicio en el **Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad**, o cualquier otra persona que tenga relación contractual con la misma.

Artículo 5° Base Legal

La base legal sobre la cual se sustenta el presente Reglamento para la entrega de FONDOS EN AVANCE a servidores públicos dependientes del Municipio, es la siguiente: *Trinidad*

- Ley N° 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales
- Ley N° 482 - Ley de Gobiernos Autónomos Municipales



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

- Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Decreto Supremo N° 25488 del 13 de agosto del 1999
- Decreto Supremo N° 27327 del 31 de enero del 2004
- Ley 1006 del 20 de Diciembre de 2017
- Ley Marco de Autonomías N° 031 del 19 de julio del 2010
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios DS 0181.
- Reglamento Interno de personal
- Otras normas relacionadas.

Artículo 6° Revisión y Actualización

El presente Reglamento, deberá ser actualizado por la Secretaría Municipal de Finanzas del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, según la dinámica administrativa de la Entidad o cuando se dicten nuevas disposiciones legales.

Realizada la modificación del Manual, será remitido al Alcalde Municipal de Trinidad, para su aprobación a través de Decreto Municipal.

3

Artículo 7° Aprobación, Vigencia y Difusión

El Reglamento Interno para Manejo de Fondos en Avance del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, será aprobado mediante Decreto Municipal y entrará en vigencia a partir de su aprobación a través de Decreto Municipal.

Su difusión está a cargo de la Secretaría Municipal de Finanzas del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Artículo 8° Conceptos

- Fondos en Avance

Los Fondos en Avance son recursos financieros que la Secretaría Municipal de Finanzas autoriza su entrega a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la Institución. Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria".

Contablemente, el Fondo en Avance es una cuenta del Activo Corriente Exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable "SIGEP" y que necesariamente deben ser descargados dentro del ejercicio fiscal en el que se produjo la entrega, afectando la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

- Descargo de Fondos en Avance

Quien recibe recursos económicos como Fondos en Avance, debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

Artículo 9° Disposiciones Generales

- El principal objetivo de la asignación de recursos o Fondos en Avance, es para el cumplimiento de actividades programadas y presupuestadas que por su cuantía y/o naturaleza no pueden ser contratadas bajo un proceso regular.
- Todo servidor público sin distinción de jerarquía deberá asumir plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.
- Las Certificaciones Presupuestarias definen con claridad el gasto y las partidas que corresponden, mismas que guardarán relación con el objeto del requerimiento, por lo que no todos los Cargos de Cuenta Documentada tendrán una Partida de Gasto Única.
- Los servidores públicos que administren Fondos en Avance, así como los que autorizan el gasto deben tener en cuenta que estos recursos solo se pueden gastar en las partidas autorizadas según el objeto de la Cuenta.
- Todo documento o formulario que forma parte de cada uno de los procedimientos, deberá ser llenado correctamente, no debiendo presentar raspaduras, enmiendas, borrones u otra condición que pongan en duda la veracidad del mismo.
- El incumplimiento del presente Reglamento podrá originar responsabilidad de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 1178 y el D.S. N° 23318-A.
- La Dirección de Auditoría Interna del **Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad**, es la responsable de verificar el grado de cumplimiento y aplicación del presente Manual.
- Todo servidor Público que tenga Fondos en Avance pendientes de descargo, no podrá recibir nuevamente fondos, hasta que presente los descargos correspondientes.
- Las dependencias de Archivo de Finanzas, dependiente de la Secretaria Municipal de Finanzas será la encargada de la custodia de la documentación de descargo en un ambiente apropiado y con medidas de seguridad adecuada.
- La Máxima Autoridad Ejecutiva es responsable de toda entrega de Fondos en Avance.

4

Artículo 10° Desembolso de Fondos en Avance

Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

La Administración de Fondos en Avance será realizada por el personal permanente del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad y excepcionalmente se le asignará esta responsabilidad al personal eventual, para lo cual deberá estar debidamente justificado.

Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

Artículo 11° Destino de los recursos

Solo se podrán realizar gastos en: servicios, compras de materiales e insumos, eventos, mantenimiento y reparación de obra y emergencias relacionadas con las actividades de la entidad, previa autorización de la autoridad superior (Alcalde Municipal y/o Secretario Municipal).

Todo gasto por servicios, compras de materiales e insumos, eventos, mantenimiento y reparación de obra y emergencias, deberá realizarse previa certificación presupuestaria, con el objeto de garantizar el presupuesto, al momento de imputar el gasto en el cierre de cargo correspondiente.

Artículo 12° Periodo de Descargo

El tiempo máximo previsto para el descargo de los Fondos en Avances es de **treinta (30) días hábiles**, tiempo que deberá ser computable a partir de la fecha de entrega del fondo.

La ampliación del plazo de presentación del descargo podrá considerarse sólo en las siguientes situaciones:

1. El informe de descargo esté observado, por lo que se otorgará un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para su ajuste y rectificación.
2. El servidor público responsable de la administración de los fondos, considere insuficiente el tiempo otorgado para el cumplimiento de su descargo, por lo que podrá presentar solicitud de ampliación de descargo, hasta un máximo de cinco días hábiles) debidamente sustentada a la Secretaría Municipal de Finanzas, mediante la Secretaría Municipal de su unidad.

5

Artículo 13° Presentación de Descargos

Una vez concluida la actividad que originó la asignación del Fondo en Avance, el responsable debe efectuar el descargo de los gastos realizados de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe descriptivo de los gastos realizados, que expongan cantidades, importes y su relación con las facturas o documentos equivalentes recibidos, que indique además las fechas de recepción de recursos y conclusión de actividades.
- Hojas de asistencia, si se trata de seminarios, talleres y similares, con fechas y características de los eventos realizados.
- Facturas originales a nombre del **Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad** con el **NIT: 123747020**.
- En caso de contribuyentes que responden al régimen simplificado, se debe presentar: fotocopia del NIT, fotocopia del Carnet de Identidad y fotocopia de la boleta de pago de impuestos de la última gestión vigente.
- En caso excepcional de realizar compra de bienes y servicios sin factura, los Responsables del Fondo en Avance, procederán al pago mediante Recibo (adjunto fotocopia de Cédula de Identidad del beneficiario) aplicando la retención de los siguientes impuestos en los porcentajes que se indican:

Hagamoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

“El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano”

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

I. Por servicios

Impuesto a las Utilidades de las Empresas - IUE	12.5%
Impuesto a las Transacciones - IT	3.0%
Total Impuestos:	15.5%

II. Por la compra de bienes

Impuesto a las Utilidades de las Empresas - IUE	5%
Impuesto a las Transacciones - IT	3%
Total Impuestos:	8%

III. Por alquileres

Impuesto al Valor Agregado – IVA	13%
Impuesto a las Transacciones - IT	3%
Total Impuestos:	16%

Al mismo tiempo se realizará el pago de los impuestos de conformidad a la Ley N° 843, Decreto Supremo N° 21531, N° 21532 y N° 24051.

- Las retenciones impositivas realizadas al efectuar el gasto, deben ser coordinadas con la unidad de Contabilidad para su posterior depósito, de forma inmediata independientemente del plazo de presentación del descargo.
- Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones será responsabilidad exclusiva del Servidor Público, que ha generado las sanciones impositivas.
- La rendición de cuenta deberá ser por el monto recibido y si el monto gastado fuese menor al recibido se deberá depositar el saldo a la cuenta corriente fiscal N° 10000011015307 – Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad - Cuenta Única Municipal - CUM, a objeto de proceder a la reversión mediante C-32 con boleta de depósito; saldo que no podrá ser utilizados para una finalidad distinta a la prevista, sino al objeto al que fue destinado, según lo establecido en la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, en el Art. 35.
- Para todo reembolso de gastos, se debe adjuntar un resumen de gastos suscrito por el Responsable del Fondo en Avance, con el visto bueno del Jefe Inmediato, adjuntando la documentación de respaldo según el gasto efectuado.
- No se aceptarán documentos presentados como descargo aquellos que no estén a nombre de la institución, presenten raspaduras enmiendas, borrones u otra condición que pongan en duda la veracidad de los mismos.
- Las justificaciones, observaciones, descripciones o similares, requeridos en los formularios y documentación que respalden el descargo, deben ser claras, concretas y precisas, de manera que permitan el seguimiento y control posterior, sin tener que requerir aclaraciones adicionales.

Artículo 14° Recepción de Descargos

Se presentará el informe de descargos a la Secretaría Municipal de Finanzas y mediante la Dirección de Finanzas, Tesorería y Presupuesto, la Jefatura de Contabilidad será la encargada de la revisión y control de la documentación de descargo de acuerdo a lo siguiente:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

- Revisión de la ejecución de conformidad al objeto de gasto y destino de los recursos, sustentada en la solicitud de los Fondos en Avances.
- Apropiación correcta de los gastos en cada una de las partidas presupuestarias.
- Verificación de las facturas y documentos originales de sustentación del gasto.
- Verificación de los depósitos realizados por saldos no utilizados, según boleta bancaria.
- Los descargos correspondientes deben estar presentados de forma segura para evitar pérdidas de documentación.
- El funcionario responsable del manejo del fondo, deberá tomar las previsiones para contar con una copia de todos los documentos presentados como descargo.

Una vez verificada la documentación, el Técnico responsable de la revisión de los Fondos en Avances, en un tiempo máximo de diez días hábiles procederá a emitir Informe sin Observación y/o Informe con Observación según corresponda.

Artículo 15° Informe de Recepción del Descargo

El Técnico responsable de la revisión de los Fondos en Avance, emitirá un informe con observaciones en las siguientes situaciones:

- Cuando las ejecuciones de los descargos no tengan relación con el objeto solicitado en la apertura del fondo y destino de los recursos.
- Cuando la documentación no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- Cuando el legajo de descargo no presente las firmas de los responsables de las áreas organizacionales (Secretario de unidad, Director, Funcionario a cargo; según corresponda).
- No se adjunte la correspondiente Factura, emitida en las fechas de ejecución del gasto.
- Los gastos no estén sustentados por las facturas y pagos impositivos según corresponda.

El Técnico responsable de la revisión de los Fondos en Avances emitirá el informe con observaciones indicando el detalle de las mismas y a través de la Jefatura de Contabilidad devolverá el legajo al Director de la unidad solicitante, quién derivará al responsable del manejo de los Fondos en Avances, solicitando la documentación faltante y estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para la complementación del descargo.

El Técnico responsable de la revisión de los Fondos en Avances emitirá un informe de recepción **sin observaciones**:

- Cuando la documentación o legajo no genere las observaciones anteriormente señaladas.

El informe se adjuntará al comprobante de contabilidad para la continuación del proceso de Cierre de Fondos en Avances.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

Artículo 16° Solicitud de Reembolsos

Excepcionalmente, el servidor público que realizó pago de gastos emergentes con recursos personales y no logró oportunamente conseguir la asignación de un fondo en avance, podrá solicitar el reembolso de los gastos realizados siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- ✓ Informar las razones por las cuales no se logró oportunamente solicitar el fondo en avance.
- ✓ La emergencia, urgencia e imprevisto, por la cual se han ejecutado los gastos, cuente con la autorización de la Secretaría Municipal de la cual depende.
- ✓ Que el importe es de menor cuantía y se encuentra dentro el límite establecido en el presente reglamento.
- ✓ Que se cuenta con disponibilidad presupuestaria suficiente para cubrir los gastos emergentes, para el efecto, se debe obtener la respectiva certificación presupuestaria.
- ✓ Debe presentar sus descargos debidamente aprobados por la Secretaría Municipal de su unidad, para el respectivo reembolso.

Artículo 17° Impedimento para Nueva Solicitud

Lo (a) s servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, mientras no efectúen sus descargos pendientes, estarán impedidos de recibir nuevos recursos por concepto de fondos en avance.

8

Artículo 18° Alcance

Comprende los procesos de entrega y rendición de cuenta de los fondos en avance o con cargo a rendición de cuenta documentada en los ítems de:

- ⇒ SERVICIOS Y COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
- ⇒ EVENTOS DE CAPACITACION O REUNIONES INTERINSTITUCIONALES.
- ⇒ EVENTOS FOLKLORICOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y SOCIALES.
- ⇒ MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS.

Artículo 19° Montos establecidos

El **Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad**, podrá otorgar recursos bajo la modalidad de Fondos en Avance, de acuerdo a las siguientes cuantías, hasta:

Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

DESCRIPCION	MONTO MAXIMO Bs
SERVICIOS Y COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	50.000.00
EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES OFICIALES E INTERINSTITUCIONALES.	50.000.00
EVENTOS FOLKLORICOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y SOCIALES	50.000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS.	50.000.00

Para asignación de montos superiores a los establecidos en el presente reglamento, deberá ajustarse a los procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

9

Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

PROCEDIMIENTOS

	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL MANEJO DE FONDOS EN AVANCES	
		Procedimiento 1
PROCEDIMIENTO: Apertura de Cargo Fondos en Avance		
OBJETIVO: Operativizar y atender actividades especiales e inmediatas, contempladas en el POA de cada Unidad Solicitante, mediante la Apertura de Fondo en Avance.		

Responsable	Actividad	Documentos
Unidad solicitante - Secretarías Municipales - Directores de Área - Jefes de Áreas - Servidor Público encargado de la administración de los recursos	La Unidad Solicitante considera la necesidad de apertura de Fondos en Avances, verifica el registro de las actividades dentro del POA, considera niveles de autorización y escala de cuantía aprobada.	
	Verifica antecedentes que sustenten la necesidad del requerimiento, registro en el POA, monto requerido desglosado en partidas presupuestarias y designación del servidor público responsable de la administración del Fondo en Avance	- Solicitud de Fondos en Avance, sustentando la necesidad. - Memorándum de designación del responsable de la Administración de los Recursos. - NCI del Sistema de Trámites
	Solicitud de Certificado de No Adeudo a la Unidad de Contabilidad, de no existir cargos pendientes continúa con el proceso, de existir descargos pendientes, detiene el proceso.	- Fotocopia de C.I. - Certificado de No adeudo.
	Envío de legajo a la Secretaría Municipal de Finanzas	- NCI del Sistema de Trámites. - Solicitud de Fondos en Avances, sustentando la necesidad. - Memorándum de designación del responsable de la Administración de los Recursos. - Fotocopia de C.I. - Certificado de No adeudo.

10

Hagámoslo en Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

Secretaría Municipal de Finanzas	<p>Recibe la Solicitud y antecedentes de Apertura de Fondos en Avances, considera la necesidad, autoriza y/o rechaza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI del Sistema de Trámites. - Solicitud de Fondos en Avances, sustentando la necesidad. - Memorándum de designación del responsable de la Administración de los Recursos. - Fotocopia de C.I. - Certificado de No adeudo.
	<p>En caso de haber sido rechazada u observada la solicitud, recibe documentación adicional que sustenta el requerimiento y emite documento de aprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Interna
Director de Finanzas, Tesorería y Presupuestos	<p>Instruye a través de NCI, a la Jefatura de Presupuesto, la emisión de la respectiva Certificación Presupuestaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI del Sistema de Trámites. - Legajo de Requerimiento
Jefatura de Presupuesto	<p>Recibe el legajo de requerimiento, revisa, analiza la información recibida; verifica la existencia de crédito presupuestario de acuerdo a lo solicitado. De NO existir presupuesto devuelve el legajo a la Unidad Solicitante. De existir el presupuesto, emite la Certificación Presupuestaria, y deriva la documentación a la Dirección de Finanzas, Tesorería y Presupuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI del Sistema de Trámites. - Certificación Presupuestaria - Legajo de Requerimiento <p><i>Entregado por Trinidad</i></p>

11



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

Director de Finanzas, Tesorería y Presupuestos	Instruye la elaboración de Memorándum de Desembolso del Fondo en Avance y deriva a la Jefatura de Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum - NCI del Sistema de Trámites. - Certificación Presupuestaria - Legajo de Requerimiento
Jefatura de Contabilidad	Recibe el legajo de requerimiento, revisa, analiza la información, verifica que no existan cargos pendientes. De existir cargos pendientes devuelve el legajo a la unidad solicitante. De no existir cargos pendientes, procede con la elaboración del comprobante C-31 y deriva a la Unidad de Tesorería y Crédito Público.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobante C-31 - Memorándum - NCI del Sistema de Trámites. - Certificación Presupuestaria - Legajo de Requerimiento
Jefatura de Tesorería y Crédito Público	Procesa Cheque, requiere firmas y entrega al servidor público designado para la administración de los Fondos en Avances	<ul style="list-style-type: none"> - Cheque - Comprobante de entrega - Comprobante C-31 - Memorándum - NCI del Sistema de Trámites. - Certificación Presupuestaria - Legajo de Requerimiento
	Archiva el legajo de la operación	<ul style="list-style-type: none"> - Cheque - Comprobante de entrega - Comprobante C-31 - Memorándum - NCI del Sistema de Trámites. - Certificación Presupuestaria - Legajo de Requerimiento
FIN DEL PROCESO DE APERTURA DE FONDOS EN AVANCES		

12


Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD
"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

 REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL MANEJO DE FONDOS EN AVANCES	
	Procedimiento 2
PROCEDIMIENTO: Rendición de Cargo Fondos en Avance	
OBJETIVO: Ordenar la documentación de descargo estableciendo un legajo en forma cronológica y sistemática de manera que se exponga claramente los gastos realizados en las partidas presupuestarias aprobadas.	

Responsable	Actividad	Documentos
Servidor Público encargado de la administración de los Fondos en Avances	Una vez finalizada la actividad, los Servicios y Compras de Materiales y Suministros, elabora un informe detallado de las actividades desarrolladas, en forma cronológica.	- Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances.
	Prepara una planilla detallando todos los gastos.	- Planilla de detalle de gastos
	Adjunta, para adquisición de bienes: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - contratos, si corresponde. - Recibos de pago - Pagos de retenciones (Boleta 1000) - Recepción de materiales - Acta de entrega - Papeleta de depósito (cuando corresponda) Para adquisición de servicios: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - contratos, si corresponde. - Recibos de pago - Pagos de retenciones (Boleta 1000) - Listado de asistencia a talleres, si corresponde. - Conformidad del Servicio - Papeleta de depósito (cuando corresponda) 	Legajo de descargos: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - contratos, si corresponde. - Recibos de pago - Pagos de retenciones (Boleta 1000) - Recepción de materiales - Acta de entrega - Conformidad del servicio - Listado de asistencia a talleres.
	Emite Nota de Comunicación Interna en el Sistema de Trámites y deriva con toda la documentación de respaldo al Jefe Inmediato Superior de su Unidad.	- NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos

13



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD
"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2020

30 de septiembre de 2020

	<p>Toda la documentación deberá ser presentada debidamente foliada y encarpeta de una forma que permita asegurar su correcta manipulación y evitar pérdidas de documentos.</p> <p><u>El responsable del Fondo en Avance debe contar con una copia o fotocopia de todos los documentos presentados.</u></p>	
<p><u>Jefe Inmediato Superior:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Directores de Área - Jefes de Áreas 	<p>Recibe el Informe, revisa la documentación, analiza el contenido del informe, de estar de acuerdo, firma el Informe en señal de aprobación, y a través de Nota de Comunicación Interna (NCI), remite al Secretario Municipal del cual depende, para que éste envíe y solicite el cierre del respectivo fondo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
<p>Secretario Municipal de la Unidad Solicitante</p>	<p>Recibe el Informe y junto con la Unidad Administrativa de su Secretaria, analiza la documentación, si está de acuerdo, firma la NCI solicitando el cierre del Fondo. Remite toda la información a la SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
<p>Secretaría Municipal de Finanzas</p>	<p>Recibe la solicitud de Cierre de cargo, verifica que cuente con las firmas de aprobación, y deriva a la DIRECCION DE FINANZAS, para que sea analizado, evaluado sobre la base de las disposiciones vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
<p>Director de Finanzas</p>	<p>Recibe la documentación de Cierre de Cargo, deriva a la JEFATURA DE CONTABILIDAD para que sea revisada a detalle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
<p>Jefe de Contabilidad</p>	<p>Considera los descargos, verifica e instruye al Responsable Contable para la emisión del Informe de Aprobación/Observación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
<p>Técnico responsable para la revisión de los Informes de descargos de Fondos en Avances</p>	<p>Procede a la revisión del descargo Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La ejecución de conformidad al objeto de gasto, sustentada en la solicitud de apertura del Fondo en Avance. - Apropiación correcta de los gastos en cada una de las partidas. - Verificación de las facturas y documentos de sustentación del gasto. - Verificación de los ingresos realizados por resultado de saldos, según ingresos bancarios. - Firma en los documentos de descargo <p>En caso de que la documentación se encuentre incompleta o tenga falencias, se elabora Informe con Observación y devuelve</p>	<ul style="list-style-type: none"> - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos

14

Hagámoslo por Trinidad



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Secúre es y será siempre Beniano"

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2020

30 de septiembre de 2020

	al Servidor Público responsable del Cargo de Cuenta, para que subsane las mismas, indicando los 5 días hábiles que tiene para regularizar las observaciones.	
Servidor Público encargado de la administración de los Fondos en Avances	Adjunta información, ajusta y procede con la remisión de los descargos a la Jefatura de Contabilidad.	- NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
Técnico responsable para la revisión de los Informes de descargos de Fondos en Avances	Elabora Informe sin Observación, firma, adjunta legajo y remite a la Dirección de Finanzas.	- Informe cierre de Fondos en Avances - NCI - Informe solicitud para cierre de Fondos en Avances. - Planilla de detalle de gastos - Legajo de descargos
Director de Finanzas	Recibe, revisa y firma el informe emitido por el Técnico responsable para la revisión de los informes de descargos.	

Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Fdo. MARIO SUÁREZ HURTADO. Andrea Beatriz Villar Martínez – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTION ADMINISTRATIVA. Luz Irene Molina Castedo – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS. Ana María Zapata Lecaro – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO. Rodolfo Antelo Parada – SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. María Silvia Moreno Velarde – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO. Arnoldo Sebastián Méndez Abuawad – SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

15

[Handwritten signatures and official stamps of the municipal secretaries and the mayor]

Andrea Beatriz Villar Martínez
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTION ADMINISTRATIVA
G.A.M.T.

Ing. Mario Suárez Hurtado
ALCALDE
Gobierno Autónomo Mpcal.
Trinidad

Arq. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO
G.A.M. - Trinidad

Ing. Luz Irene Molina Castedo
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANZAS
G.A.M. TRINIDAD

Dr. Arnoldo Méndez Abuawad
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
G.A.M.T.

Ing. Ana María Zapata Lecaro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
G.A.M. - TRINIDAD

Arq. Rodolfo Antelo Parada
SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Gobierno Autónomo Mpcal. de Trinidad

Hagámoslo por Trinidad