



NACIONAL



RESOLUCIÓN 28-E/2017
SECRETARÍA DE POLÍTICAS, REGULACIÓN e INSTITUTOS (S.P.R.e I.)

Procedimiento de Adelanto de Fondos para Gastos Corrientes para las Unidades Sanitarias de Fronteras. Modificación de la Resolución N° 169 - E/2016. Del: 27/01/2017; Boletín Oficial 02/02/2017.

VISTO el Expediente N° 1-2002-15910-16-1 del Registro del Ministerio de Salud y la Resolución Secretarial N° 169-E-APN-SECPREI-MS de fecha 22 de noviembre de 2016, y CONSIDERANDO:

Que por el acto citado se aprobó como Anexo I al Artículo 1° el Procedimiento de Adelanto de Fondos para Gastos Corrientes de las Unidades Sanitarias de Fronteras, como Anexo II al Artículo 2° el detalle de los montos a asignar por tal concepto, en el Anexo III al Artículo 3° se aprueba el instructivo para confeccionar la rendición de cuentas y en el Anexo IV al Artículo 4° se aprueba el modelo de rendición de comprobantes de gastos.

Que por error involuntario se omitió incorporar a los Anexos de la Resolución Secretarial N° 2016-169-E- APN-SECPREI-MS, el número de registro generado por el Sistema GDE.

Que por tal motivo procede incorporar a los Anexos I, II, III y IV a los Artículos 1° a 4° el número de registro generado por el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto N° [114/2016](#) y la Decisión Administrativa N° [498/2016](#).

Por ello,

El Secretario de Políticas, Regulación e Institutos resuelve:

Artículo 1°.- Incorpórase por los motivos enunciados en los Considerandos de la presente, al Anexo I al Artículo 1° de la Resolución Secretarial N° 169-E-APN-SECPREI-MS del 22 de noviembre de 2016, el número de registro generado por el Sistema de Gestión Documental (GDE), el que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el PROCEDIMIENTO DE ADELANTO DE FONDOS PARA GASTOS CORRIENTES PARA LAS UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS, que como ANEXO I (IF-2016-02439515-APN-SSPRYF#MS) integra la presente.

Art. 2°.- Incorpórase por los motivos enunciados en los Considerandos de la presente, al Anexo II al Artículo 2° de la Resolución Secretarial N° 169-E-APN-SECPREI-MS del 22 de noviembre de 2016, el número de registro generado por el Sistema de Gestión Documental (GDE), el que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 2°.- Apruébase el detalle de los montos a asignar para gastos corrientes de las UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS, que como ANEXO II (IF-2016-02439516-APN-SSPRYF#MS) forma parte integrante de la presente.

Art. 3°.- Incorpórase por los motivos enunciados en los Considerandos de la presente, al Anexo III al Artículo 3° de la Resolución Secretarial N° 169-E-APN-SECPREI-MS del 22 de noviembre de 2016, el número de registro generado por el Sistema de Gestión Documental (GDE), el que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 3°.- Apruébase el INSTRUCTIVO PARA CONFECCIONAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LAS UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS,

que como ANEXO III (IF- 2016-02439518-APN-SSPRYF#MS) forma parte integrante de la presente.

Art. 4°.- Incorpórase por los motivos enunciados en los Considerandos de la presente, al Anexo IV al Artículo 4° de la Resolución Secretarial N° 169-E-APN-SECPREI-MS del 22 de noviembre de 2016, el número de registro generado por el Sistema de Gestión Documental (GDE), el que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 4°.- Apruébase el MODELO DE RENDICIÓN DE COMPROBANTES DE GASTOS CORRIENTES PARA LAS UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS, que como ANEXO IV (IF-2016-02439517-APN-SSPRYF#MS) forma parte integrante de la presente.

Art. 5°.- Comuníquese, publíquese y dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL. Cumplido, archívese.

Eduardo Munin.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE ADELANTO DE FONDOS PARA GASTOS CORRIENTES UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS

1. Se realizará una asignación de adelanto de fondos para gastos corrientes a cada UNIDADES SANITARIA DE FRONTERAS.
2. Cada adelanto de fondos será caratulado y registrado por la Coordinación de Unidades Sanitarias de Fronteras. Asimismo, cada adelanto deberá ser aprobado con el acto administrativo correspondiente que ponga el mismo en responsabilidad del agente designado en cada Unidad.
3. Posteriormente será remitido al DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS para su trámite, que en los casos donde no se adeuden rendiciones lo girará al DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.
4. El DEPARTAMENTO DE TESORERÍA girará los fondos a cuenta de su rendición a nombre del responsable de cada Unidad. La responsabilidad por la rendición es personal y deberá realizarse acorde la normativa vigente. La Coordinación deberá elaborar y autorizar anualmente un listado de responsables, direcciones, teléfonos y correos electrónicos actualizados de todas las Unidades y remitirlo a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y mantenerlo actualizado.
5. Al momento de efectuarse el adelanto de fondos para gastos corrientes, el DEPARTAMENTO DE TESORERÍA enviará por correo electrónico todos los datos necesarios para posibilitar la erogación y rendición del fondo. El expediente de la solicitud de adelanto de fondos para gastos corrientes será remitido al DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
6. Cada Unidad Sanitaria realizará la rendición parcial o total de los fondos que se eroguen en cada mes, adjuntando los comprobantes de gastos correspondientes acorde el instructivo de rendición de cuentas, que deberán ser remitida a la Coordinación, según corresponda, antes del 30 de cada mes. Se registrará cada rendición y se las cursará al DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. En cada rendición parcial deberá realizar un detalle de los comprobantes a rendir y su concepto.
7. La Coordinación de Unidades Sanitarias de Fronteras revisará las rendiciones que presenten, verificando que los gastos se adecúen a las definiciones de la presente normativa. En caso de no adecuarse, la rendición será devuelta y será comprometido por el gasto mal efectuado el responsable de la dependencia que realizó la erogación.
8. Cuando el adelanto de fondos para gastos corrientes haya sido rendido en un 75%, las Unidades podrán requerir un nuevo adelanto. Éste recién podrá comenzar a ser erogado cuando se haya terminado de rendir el adelanto anterior.
9. Para el caso que a los TRES (3) meses de haber sido otorgado el adelanto de fondos para gastos corrientes el mismo no hubiere sido gastado en su totalidad, se deberá hacer la devolución del sobrante a los efectos de que se pueda cerrar el vale abierto y requerir un nuevo adelanto.

10. El nuevo adelanto de fondos para gastos corrientes será requerido por la Coordinación, que lo girará al DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS para verificar que no existan cargos pendientes de rendición.

11. En el caso de existir cargos pendientes, el DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS devolverá las actuaciones, para que se resuelvan los cargos adeudados.

12. De no existir cargos pendientes, se girarán las actuaciones al DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, que realizará los giros correspondientes, volviendo al circuito marcado en los presentes.

13. Se considerará como gastos corrientes y ordinarios toda aquella erogación que tenga por objeto sostener el normal funcionamiento de la Unidad. Estarán incluidos en los mismos: servicios públicos, impuestos, artículos de consumo (limpieza y librería), servicios de limpieza, comisiones bancarias, servicio mensuales de mantenimiento de ascensores, gastos de mantenimiento de equipos y edificios, entre otros.

14. Serán consideradas prioritarias las erogaciones en los servicios públicos, debiendo todas las dependencias cubrirlos previo al vencimiento de los mismos.

15. Se analizará que la solicitud de los gastos corrientes autorizados concuerde con la efectiva erogación presentada en la rendición.

16. No podrá computarse con cargo a este tipo de adelanto de fondos ningún gasto relativo a bienes de capital, bienes inventariables, obras y reparaciones de envergadura, viáticos y pasajes, gastos relacionados con la organización de eventos y jornadas, y gastos de representación.

IF-2016-02439515-APN-SSPRYF#MS

ANEXO II
 MONTOS A ASIGNAR PARA GASTOS CORRIENTES
 UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS

UNIDADES	MONTO DE FONDOS PARA GASTOS CORRIENTES MENSUAL	TOPES ANUALES DE GASTOS CORRIENTES
Aeroparque Jorge Newbery	\$ 10.000	\$ 120.000
Bahía Blanca	\$ 10.000	\$ 120.000
Concepción del Uruguay	\$ 10.000	\$ 120.000
Clorinda Formosa	\$ 10.000	\$ 120.000
Concordia Entre Ríos	\$ 10.000	\$ 120.000
Córdoba	\$ 10.000	\$ 120.000
Corrientes	\$ 10.000	\$ 120.000
Aeropuerto Internacional de Ezeiza	\$ 10.000	\$ 120.000
Formosa	\$ 10.000	\$ 120.000
Gualeguaychu	\$ 10.000	\$ 120.000
Ituzaingó	\$ 10.000	\$ 120.000
Jujuy	\$ 10.000	\$ 120.000
La Quiaca	\$ 10.000	\$ 120.000
La Plata	\$ 10.000	\$ 120.000
Mar del Plata	\$ 10.000	\$ 120.000
Mendoza	\$ 10.000	\$ 120.000
Paso de los Libres	\$ 10.000	\$ 120.000
Posadas	\$ 10.000	\$ 120.000
Puerto Iguazú	\$ 10.000	\$ 120.000
Puerto Madryn	\$ 10.000	\$ 120.000
Puerto Quequen	\$ 10.000	\$ 120.000
Puerto San Martín	\$ 10.000	\$ 120.000
Resistencia Chaco	\$ 10.000	\$ 120.000
Río Gallegos	\$ 10.000	\$ 120.000
Rosario	\$ 10.000	\$ 120.000
Salta	\$ 10.000	\$ 120.000
Río Negro San Antonio Oeste	\$ 10.000	\$ 120.000
San Juan	\$ 10.000	\$ 120.000
San Carlos de Bariloche	\$ 10.000	\$ 120.000
Tucumán	\$ 10.000	\$ 120.000
Usuahia	\$ 10.000	\$ 120.000
TOTALES	\$ 310.000	\$ 3.720.000

IF-2016-02439516-APN-SSPRYF#MS

ANEXO III
INSTRUCTIVO PARA CONFECCIONAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS
PARTE GENERAL

De acuerdo con la Ley N° 24.156 y modificatorias, se establece el siguiente procedimiento al que deberá ajustarse la documentación que se presente para el cumplimiento de la obligación por parte de las Unidades Sanitarias de Fronteras, respecto de la rendición de cuenta documentada de la inversión de los fondos recibidos a partir de los diferentes adelantos de fondos para gastos corrientes que se realizan para su normal funcionamiento.

DE LA PRESENTACIÓN:

1. Las rendiciones de cuentas de los fondos para gastos corrientes serán presentadas de forma mensual, ordenadas y numeradas correlativamente.
2. Todas las dependencias deberán rendir en forma total o parcial cada mes todas las erogaciones realizadas desde la fecha de la última rendición o de la recepción de los fondos. El monto del adelanto de fondos para gastos corrientes otorgado deberá ser utilizado estrictamente en función de lo estipulado por la normativa vigente.
3. Para la adquisición de bienes de capital o la realización de reparaciones

significativas, las mismas se registrarán por el Decreto N° 1023/01 que norma las Adquisiciones de Bienes y Servicios que realiza el Estado Nacional.

4. Toda la documentación incluida en la rendición de cuentas deberá tener firma y sello del responsable de cada dependencia. Caso contrario, la documentación y el monto rendido no serán considerados válidos.

5. Cada hoja parte de la rendición deberá estar foliada en el ángulo superior derecho en forma correlativa, sin borrones o enmiendas.

6. Todas las rendiciones mensuales constarán de dos partes: a) Detalle del movimiento y saldo del vale a rendir y b) Documentación respaldatoria del gasto.

7. La responsabilidad de la rendición de cuentas es personal del responsable designado de la dependencia, a quien el Departamento de Tesorería asignó el vale a rendir. En caso de que no se rindan los fondos o los mismos sean rendidos deficientemente, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, debiendo el responsable de la dependencia devolver el dinero cuya rendición no haya sido aceptada.

DETALLE DEL MOVIMIENTO Y SALDO DEL VALE A RENDIR

8. Se deberá completar el formulario de DETALLE DE MOVIMIENTO acorde al modelo del ANEXO IV donde se precisen las erogaciones a rendir, concepto, número de comprobante, fecha de la erogación y monto.

9. En cada descargo se identificará a que número de adelanto de fondos corresponde, número de vale y su concepto general.

10. El detalle estará firmado por el responsable de la dependencia en todas sus páginas.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

11. La documentación será insertada en hojas A4 y anexada al detalle de movimiento mencionado previamente.

12. Cada hoja indicará a que adelanto de fondos y número de vale corresponde la documentación insertada.

13. Cada página y comprobante debe ser refrendado por el responsable de la dependencia.

14. Todos los comprobantes de gasto deberán ajustarse a la normativa legal vigente según el régimen de facturación de AFIP.

15. Las rendiciones de fondos no podrán contener comprobantes anteriores a la fecha de haberse realizado el pedido de adelanto de fondos; tampoco podrá superar el mes calendario anterior al mes de haberse efectivamente realizado el adelanto de los fondos. Los comprobantes no podrán venir cortados de hojas previas o recortados y vueltos a pegar.

16. Los comprobantes adjuntos deben ser en original, tanto tickets como facturas, perfectamente confeccionados y debidamente firmados uno por uno, por el responsable de la dependencia solicitante. No se aceptarán fotocopias simples o que no estén debidamente confeccionadas como copia fiel del original y firmadas, sin raspaduras ni enmiendas.

17. Todos los comprobantes como tickets fiscales o facturas deben ser del tipo "B" y "C". Se deberá prever que cumplieren la normativa vigente de AFIP y que incluyan los datos del "c.a.i." y "c.a.e.". En su defecto, en el caso de las facturas que no lo tienen, se deberá adjuntar constancia de AFIP emitida por el usuario con el periodo de gracia otorgado para poder seguir emitiendo esas facturas fuera de norma. De no adjuntar esto, se rechazará el o los comprobantes incluidos en la rendición para que se regularice la situación, quedando pendiente el total del importe de estos comprobantes dentro del vale otorgado.

18. Las facturas y tickets deben contener la descripción total del los ítems comprados claramente identificados y el detalle del precio unitario de cada uno de estos, caso contrario se rechazará el comprobante de la rendición.

19. Todos aquellos comprobantes que no se ajusten a lo estipulado precedentemente serán devueltos a la dependencia para que los reemplace o haga la devolución del dinero.

20. Los comprobantes rechazados serán devueltos por nota al área que solicitó el pedido de fondos para que sean debidamente confeccionados o reemplazados o se realice la devolución del dinero de los mismos.

21. Se deberán reemplazar los comprobantes rechazados con el objetivo de que sean remitidos nuevamente al área de Rendición de Cuentas en un nuevo expediente. En el mismo se deberá hacer mención del número de adelanto de fondos, el número de vale a

rendir, el expediente por el cual se rindió parcialmente del cual se desagregó esos comprobantes, con el objeto que sea perfectamente identificado para su rendición posterior y cierre del importe del vale original.

22. A partir de la devolución a la dependencia de los comprobantes con anomalías, el responsable tendrá un plazo de QUINCE (15) días hábiles para su corrección y su envío al área de Rendición de Cuentas; caso contrario, se procederá a solicitar la devolución total del dinero percibido y mal rendido de dichos comprobantes.

IF-2016-02439518-APN-SSPRYF#MS

ANEXO IV

MODELO DE RENDICIÓN DE COMPROBANTES DE GASTOS

Ref: Rendición VALE xx/2016 - ADELANTO xx/16

COORDINACIÓN DE UNIDADES SANITARIAS DE FRONTERAS:

Por la presente se adjuntan los comprobantes y detalle de gastos debidamente conformados correspondientes al descargo del Vale N° XX/2016, correspondiente al Adelanto de Fondos para Gastos Corriente N° XX/2016.

VALE N° XX/2016: \$ 10.000

CONCEPTO	N° DE COMPROBANTE	FECHA DE EROGACIÓN	MONTO

TOTAL VALE N° XX/2016: \$ 10.000

Total descargo: \$ 2.500

Saldo por rendir: \$ 7.500

Saluda atentamente.

UNIDAD SANITARIA DE FRONTERAS DE xxx

Buenos Aires,

NOTA N° XXX/2016 (Si se hace manualmente, si se utiliza sistema GEDO, la numeración se obtendrá automáticamente al firmar digitalmente por certificado)

IF-2016-02439517-APN-SSPRYF#MS

