

MENDOZA, 15 de Septiembre 2015

DISPOSICION Nº 15

VISTO

Que por Ley 8706 se establece que la Contaduría General de la Provincia de Mendoza es la Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad de la Administración Provincial.

CONSIDERANDO

Que el art. 47 de la Ley 8706 establece la posibilidad de que el Ministerio Hacienda y Finanzas autorice el funcionamiento de fondos permanentes, previa intervención de la Contaduría General de la Provincia.

Que el art. 48º de la citada Ley dispone la clasificación del Fondo Permanente en Fondo con Reposición y Fondo sin Reposición, con indicación de los distintos tipos de gastos que con ellos puede atenderse.

Que el art. 47º del Decreto Nº 1000/15 establece que el procedimiento para la constitución, requisitos, operatividad y rendición de los fondos con y sin reposición, será establecido en forma conjunta por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad y la Tesorería General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Tesorería.

Que asimismo, el art 79º del Decreto Nº 1000/15 establece la facultad de la Contaduría General de la Provincia de dictar disposiciones acerca de los procedimientos, requisitos, documentación y todo aquello que sea necesario para determinar el marco de legalidad referido al proceso del gasto en cuanto a su registración, rendición y control.

Que el art 79º inc c) de la Ley Nº 8.706 prevé como competencia de la Contaduría General de la Provincia, la de entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto.

DISPOSICION N°

Que en virtud de ello, se considera necesario establecer el procedimiento y los requisitos necesarios para el pago y la rendición de gastos por el sistema de Fondo Permanente con Reposición, sin Reposición y de Recursos Afectados

Por ello,

EL
CONTADOR Y TESORERO GENERAL DE LA PROVINCIA
DISPONEN:

Artículo 1º: Las erogaciones cuyo monto sea inferior al (tres por ciento) 3% del importe que fije anualmente la Ley de Presupuesto para la contratación directa, deberán ser abonados por la Repartición a través del sistema de Fondo Permanente (con Reposición, sin Reposición o Recursos Afectados, de corresponder), quedando reservado el circuito de Compras Mayores (pagos por Tesorería General de la Provincia) para aquellos gastos superiores a dicho monto, salvo el caso de Reparticiones que no posean Fondo Permanente o que por distintos motivos los gastos menores a este importe no puedan ser atendidos por el Fondo Permanente, situación que deberá estar debidamente justificada por el Director de Administración y/ o Jefe del Servicio Administrativo.

Artículo 2º: Contaduría General de Provincia, como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad, podrá solicitar la justificación de determinados gastos, a fin de verificar la correcta imputación y encuadre legal de los mismos.

Artículo 3º: Los recursos afectados previstos por la Ley de Presupuesto o leyes específicas para un organismo, sólo podrán ser utilizados por éste para adquirir bienes o servicios acordes con el destino previsto en dichas leyes.

DISPOSICION N°

Artículo 4º: Los comprobantes respaldatorios de los gastos que se rindan por el Fondo Permanente, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Facturas o documentos equivalentes acorde a la normativa impositiva vigente, debidamente conformadas por el Director de Administración o funcionario autorizado legalmente para ello, con detalle preciso de los bienes o servicios adquiridos, que acredita la entrega del bien o prestación del servicio (de corresponder).
- b) Estos comprobantes deben estar emitidos a nombre de la Repartición contratante. Sólo se aceptarán tickets y/o facturas a consumidor final (sin indicación del organismo contratante) en casos de excepción debidamente justificados por el funcionario que efectuó la erogación, circunstancia que será merituada por el Director de Administración o Jefe del Servicio Administrativo, quien procederá a aceptar o no el comprobante, de acuerdo a las justificaciones del caso.
- c) Remitos debidamente conformados por el Director de Administración o funcionario autorizado legalmente para ello, cuya cantidad y período debe ser coincidente con factura, en caso de que esta última corresponda a entregas parciales sucesivas de bienes.

Artículo 5º: En caso de que se decida otorgar anticipos por el Fondo Permanente con Reposición para ser utilizados como Cajas Chicas, la suma de las mismas no debe superar el 20% del monto de Fondo asignado a la Repartición; asimismo cada Caja Chica no debe ser superior al 25% del tope mencionado precedentemente. A tal fin deberá tramitarse norma legal de la máxima autoridad de la Repartición, que contenga como mínimo lo siguiente:

DISPOSICION N°

- a) Identificación precisa del agente o funcionario responsable de la Caja Chica.
- b) Monto y destino de la misma.
- c) Plazo de rendición del anticipo.

Artículo 6º: Los anticipos y reintegros a funcionarios o agentes de un organismo son de carácter excepcional, para gastos que deben abonarse al contado, para solucionar problemas momentáneos de servicios, o con el fin de adquirir elementos cuya necesidad se presente imprevistamente. No suplen en forma alguna el régimen de contrataciones vigente (Ley 8706 y modificatorias, y Decreto 1000/15); esto es, que no debe utilizarse para adquirir bienes o servicios en forma reiterada, cuando los mismos son susceptibles de adquirir mediante licitación (pública o de convenio marco), o contratación directa. No deben adquirirse bienes de capital (inventariables), a través de anticipos o reintegros.

Artículo 7º: En el caso de reintegros de gastos, adicionalmente, deberá acompañarse al Expediente de rendición, nota fechada del agente o funcionario solicitando el reintegro, con indicación de las razones por las que se incurrió en dichos gastos. Aún cuando estos reintegros incluyan diferentes insumos o servicios, debe utilizarse para su imputación un único insumo: "Reintegro de gastos", debiendo imputar por separado los gastos correspondientes a bienes corrientes (Reintegro de gastos – clasificación económica 41201), de los servicios (Reintegro de gastos – clasificación económica 41301).

Artículo 8º: En el caso de anticipos, los comprobantes de gastos que se imputen contra los mismos deben ser de fecha posterior al otorgamiento del anticipo. En casos de excepción, se admitirá la rendición de gastos de fecha anterior al mismo cuando la suma de estos comprobantes no supere el 20%

DISPOSICION N°

del monto del anticipo, debiendo imputarse, en tal caso, con el insumo “Reintegro de gastos”.

Artículo 10: Sólo podrá otorgarse anticipos o reintegros de gastos al personal contratado mediante la modalidad de contrato de locación de servicios, cuando ello esté previsto expresamente en el respectivo contrato, para lo cual deberá adjuntarse al Expediente donde se rindan estos gastos, copia del mencionado contrato vigente.

Artículo 11º: Los gastos que efectúen los funcionarios o agentes de la Repartición por Fondo Permanente (con o sin Reposición o de Recursos Afectados), deben ser rendidos dentro de los plazos previstos por el art. 48 del Decreto N° 1000/15: un mes para el Fondo con Reposición y sin Reposición de Recursos Afectados, y sesenta días corridos para el Fondo sin Reposición de Rentas Generales. En el caso de los anticipos (ya sea por Cajas Chicas, o los otorgados para determinados gastos o eventos), dicho plazo se computará desde su otorgamiento hasta la rendición del mismo a la Contaduría General de la Provincia para su revisión.

Artículo 12º: Deróguese toda otra normativa que disponga lo contrario.

Artículo 13º: Comuníquese a quienes corresponda y archívese.