



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Anexo

Número:

Referencia: EX-2018-44681910- -APN-DD#MS S/proyecto Reso Adelanto de Fondos USF ANEXO I

ANEXO I

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

1. Se realizarán asignaciones de adelanto de fondos para gastos de funcionamiento a cada Unidad Sanitaria de Fronteras, a nombre de los correspondientes responsables de fondos de las mismas. La Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte deberá mantener actualizado el listado de responsables de fondos con direcciones laborales, teléfonos y correos electrónicos de cada Unidad Sanitaria y remitirlo al Área de Tesorería de la Dirección de Tesorería y Contabilidad dependiente de la Dirección General de Administración.
2. Cada Expediente de solicitud de adelanto de fondos será caratulado y registrado por la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte y elevado a la Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras para toma de conocimiento y redacción y refrendo del acto administrativo aprobatorio de pago. En el referido acto administrativo deberá constar el agente designado en cada Unidad Sanitaria para cobrar, utilizar y rendir los fondos remitidos. Posteriormente, las actuaciones serán remitidas a la Dirección General de Administración para prosecución de trámite de pago, de acuerdo a los procedimientos que dicha área considere pertinentes.
3. La remisión de los fondos se realizará por el valor autorizado, a cuenta de su rendición y a nombre del responsable de los fondos de cada Unidad Sanitaria, mediante giro u otros mecanismos que la Dirección General de Administración considere pertinentes. La responsabilidad por la rendición es personal y deberá realizarse acorde la normativa vigente.
4. Los fondos remitidos serán de libre disponibilidad para el pago de gastos. Se considerarán gastos autorizados toda aquella erogación que tenga por objeto sostener el normal funcionamiento de la Unidad Sanitaria. Estarán incluidos en los mismos: servicios públicos, impuestos, artículos de consumo (limpieza y librería), servicios de limpieza, gastos menores de mantenimiento de equipos y edificios, y equipamientos básicos, entre otros.
5. Serán consideradas prioritarias las erogaciones en los servicios públicos, debiendo todas las dependencias cubrirlos antes de cubrir cualquier otro tipo de gasto.
6. En el caso de que se considere necesario adquirir bienes inventariables o servicios de mantenimiento o reparación de inmuebles, vehículos u otros, se deberá contar con previa autorización de la superioridad. Para ello, el referente de la Unidad Sanitaria deberá remitir Comunicación Oficial por sistema GDE a la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte con copia a la

Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras solicitando autorización para realizar el gasto. En dicha Comunicación Oficial deberá justificarse la necesidad de efectuar la compra, detallando las características del bien o servicio en cuestión y adjuntando al menos 3 (tres) presupuestos comparables, con datos completos de los posibles proveedores (razón social, CUIT, dirección, datos de contacto, etc.). Con posterioridad a la autorización fehaciente de la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte y de la Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras, la Unidad Sanitaria podrá realizar la compra solicitada al precio del mejor presupuesto obtenido. En el caso de adquisición de bienes inventariables, cuando el gasto sea rendido y notificado a la Dirección General de Administración, el área de Patrimonio procederá a darle el alta de inventario.

7. No podrá computarse con cargo a este tipo de adelanto de fondos ningún gasto relativo a obras y reparaciones de envergadura, viáticos y pasajes, gastos relacionados con la organización de eventos y jornadas y gastos de representación.
8. Al momento de efectuarse el giro del adelanto de fondos, el Área de Tesorería enviará un correo electrónico a la dirección de mail provista, a los efectos de informar la disponibilidad de los fondos. Con posterioridad a la realización del giro, el Expediente correspondiente a dicha solicitud será remitido a la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte, quedando a la espera de la rendición de gastos.
9. Cada Unidad Sanitaria remitirá a la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte, en formato digital, la rendición de los fondos utilizados, adjuntando los comprobantes de gastos correspondientes acorde el instructivo de rendición de cuentas (formato PDF con buena resolución). La Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Resolución, certificando que los gastos se adecúen a la normativa vigente. Posteriormente, se adjuntarán los comprobantes al expediente en cuestión y se remitirá el mismo a la Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras. Con el acuerdo de la Dirección Nacional, la rendición se enviará al Área de Rendición de Cuentas de la Dirección de Tesorería y Contabilidad.
10. Será rechazada la rendición de cuentas que no se ajuste a la normativa vigente y a lo establecido en la presente Resolución. En caso que el adelanto haya sido utilizado en todo o en parte para destinos no previstos o no permitidos en esta norma, el responsable de los fondos responderá en forma personal, quedando sujeto a las acciones que correspondan.
11. Al momento de percibir un nuevo adelanto de fondos, cada Unidad Sanitaria deberá remitir por correo a la Dirección de Sanidad de Fronteras y Terminales de Transporte los comprobantes originales debidamente conformados –en soporte papel– de la rendición anterior para su archivo.
12. Al finalizar cada ejercicio no deberá quedar ningún fondo pendiente de rendición.