

Resolucion 573/10

REGLAMENTACION GENERAL DE FONDOS FIJOS

1- CLASIFICACION

Los fondos para cubrir los gastos se clasificaran según los siguientes criterios:

I- FONDOS FIJOS GASTADOS DE FUNCIONAMIENTO

Estará destinado a cubrir gastos de funcionamiento normal y habitual. Se repondrá mensualmente, en un monto equivalente a la rendición de gastos aprobada.

II- FONDOS FIJO GASTOS DE COMBUSTIBLE

Estará destinado únicamente a gastos de combustibles, lubricantes y Services para el parque automotor afectado a cada distrito. Los Service solo estan contemplados para vehiculos en garantia, los que indefectiblemente se deberan realizar en agencias oficiales. Se repondra quincenalmente, en un monton equivalente a la rendicionde gastos aprobada, no superando esta la suma asignada a cada distrito

III- FONDOS ESPECIALES

Se destinarán a gastos extraordinarios, relacionados directa y exclusivamente con el mantenimiento de los servicios, cuando por su envergadura no puedan ser absorbidos por los fondos fijos, y ante la urgencia de la adquisicion y/o contratacion, no sea aconsejable gestionar su tramitacion a través de la Gerencia de Compras y Suministros

2- NORMAS GENERALES

2.1- OTORGAMIENTO Y DETERMINACION DE MONTOS

Fondos Fijos :

El fondo fijo consistira en un monton basico, aprobado por Resolucion de la Presidencia, y de acuerdo a la metodologia de calculo establecida en el Anexo I de la presente Reglamentacion

1. Gastos Funcionamientos: dichos montos serán actualizados tomando como referencia para ello la evolucion y/o incremento genuino de la recaudacion mensual efectiva y propia de cada distrito. Los montos se mantendran y no seran modificados y/o actualizados de no existir aumento real de la recaudacion distrital, salvo excepcion autorizado por el Sr. Presidente y/o Honorable Directorio .-

2. Gastos Combustible: estos estaran directamente ligados al valor real en el mercado.

Anualmente, la Gerecia General, conjuntamente con la Gerencia de Administracion, evaluaran y propondran, de considerarlo necesario, la actualizacion de los montos asignados:.A fin de facilitar las operaciones de control, el monto resultante sera redondeado por excesos en multiplo de 500,00. Los Nuevos montos deberan ser aprobados por Resolucion de Presidencia.

Fondos Especiales:

El monto o modalidad de liquidacion, (única vez o renovable por un periodo limitado de tiempo) sera determinado por la Gerencia General.

2.2- DESTINO DE LOS FONDOS

El fondo fijo que se establezca en cada caso, podra destinarse a los siguientes conceptos:

Fondo Fijo Funcionamiento:

1. Reparaciones menores del parque automotir, incluyendo los repuestos originales necesarios.
2. Otros combustibles destinados a calefaccion, exceptuando el gas por redes.
3. Papeleria, utiles de oficin e insumos de computacion.
4. Alquiler de fotocopiadoras, previa autorizacion expres de la Gerencia General.
5. Reparacion y respuestos de equipos y aparatos de oficina.
6. Servicios Postales.
7. Fletes y acarreos dentro de la localidad.
8. Fletes y seguros de transportes de materiales, equipos y aparatos, desde otras localidades.
9. Pequeñas inversiones en materiales orientadas a reparacion y mantenimiento preventivo de los servicios.
10. Herramientas menores, indumentaria y equipamiento de seguridad, previa autorizacion expresa de la Gerencia General.
11. Articulos de limpieza y mantenimiento edilicio.

Quedaran expresamente exluidos los siguientes conceptos:

1. Adquisicion de bienes de uso, excepto aquellos expresamente autorizados por la Gerencia General. En estos casos, debera remitirse el Alta Patrimonial correspondiente, rubricado por el Gerente Distral, y el Agente Responsable de la custodia y salvaguarda del bien.
2. Pago de Servicio de gas por redes, telefonía, energía, impuestos, tasas y contribuciones de cualquier indole, excepto los que sean debitados directamente de la Cuenta Bancaria, en cuyo caso se procedera a su rendicion conjuntamente con los gastos incurridos en el periodo

II. Fondo Fijo Combustible:

1. Combustibles y lubricantes para consumo de parque automotor.
2. Services de vehiculoos en garantia solo en agencias oficiales.

III. Fondos Especiales:

Unicamente se autorizara la liquidacion de un Fondo Especial cuando este destinado a resolver situaciones que impliquen un alto riesgo para el normal funcionamiento de los servicios.

Los fondos especiales podran destinarse unicamente al objeto por el cual fueron otrogados, y ue se indicara en la Disposicion correspondiente

Quedan expresamente excluidos del otorgamiento de Fondos Especiales, los siguientes conceptos:

1. Reparaciones y repuestos del automotor.
2. Reparaciones y respuestos de maquinas y equipos que no sean parte integrante de los sistemas de produccion y/o distribucion.
3. Adquisicion de materiales para stock y/o ampliaciones.
4. Adquisicion de equiposy aparatos no esenciales para el normal funcionamiento de los sistemas.

Para estos y otros conceptos no expresamente autorizados en la presente Reglamentación, deberán emplearse los canales normales de contratación, a través de la Gerencia de Compras y Suministros.

2.3- RESPONSABILIDADES SOBRE EL USO Y RENDICION DE LOS FONDOS

En todos los casos, la responsabilidad primaria sobre la custodia y uso de los fondos remitidos, recaera sobre el Gerente correspondiente.

Cada Gerente, designara un responsable para la administracion del Fondo Fijo y de los Fondos Especiales que se le otorguen. En todos los casos, deberá comunicarse esta circunstancia a la Gerencia de Administracion y a la Gerencia de Auditoria Interna.

La designacion del responsable de la administracion de los fondos, no deslinda la responsabilidad primaria del gerente sobre el correcto uso de los mismos, de acuerdo al fin con que se otorgan, ni de la correspondiente rendicion debidamente documentada.

El Gerente deberá velar por la adecuada programacion de los pagos, en funcionamiento del monto maximo mensual de gastos autorizados. Bajo ningun concepto, podrá acumular compromisos por anticipado, que superen el 50% del importe mensual asignado por fondo fijo. Cuando por situaciones especiales, debidamente justificadas, debiera superarse el porcentaje indicado, se comunicara la situacion y determinara los cursos de accion a seguir.

Deberá presentarse especial atencion a la fecha de origen de los comprobantes rendidos, la que no deberá ser de una antigüedad mayor a 30 dias respecto de la fecha de rendicion. De superarse ese plazo, el credito fiscal emergente de transaccion no puede ser aprobado, provocando un evidente perjuicio economico para la Sociedad. En estas circunstancias se procedera a la devolucion al Distrito del comprobante observado, para su reemplazo. En el caso de que por alguna circunstancia no sea posible el reemplazo del mismo, la Gerencia de Administracion podra tomarlo como valido, pero formulara cargo del credito fiscal correspondiente al Gerente del Distrito, el que respondera patrimonialmente.

En las localidades que exista sucursal del Banco Santa Cruz S.A., tanto el Fondo Fijo como los Fondos Especiales asignados, seran administrados a través de una Cuenta Corriente en pesos, habilitada al efecto. El uso de esta cuenta sera exclusivamente para estos fondos, por lo que no debera realizarse a través de ella, ningun otra operacion no relacionada directamente con los mismos. Los montos asignados seran depositados en esa cuenta bancaria por la Sub Gerencia Financiera de la Gerencia de Administracion, y para la cancelacion de las obligaciones asumidas por el Distrito, se emplearan Cheques de la misma.

Cada responsable de la administracion de los fondos, llevará un Libro Banco, en donde se registraran todas las operaciones realizadas. Mensualmente se solicitara al banco una Certificacion de SalDOS al ultimo dia de cada mes, y se efectuara la conciliacion de saldos. Dentro de los 15 dias subsiguientes se debera remitir a la Gerencia de Administracion, copias de las Conciliacion, y de la Certificacion de SalDOS emitida por el Banco, debiendo resguardarse los originales, para un eventual requerimiento de las áreas de Control Interno.

Para la emision de cheques, se requerira la firma conjunta del Gerente y del Responsable de la administracion del fondo, o quines lo reemplacen. Para ello, el Gerente dispondrá lo necesario para el registro de las firmas autorizadas en el Banco, y Comunicara a la Gerencia de Administracion, la nomina de agentes autorizados como así tambien cualquier modificacion que se produzca en la misma.

2.4- RENDICIONES Y DISPOSICION DE LOS FONDOS

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

La rendición del Fondo Fijo funcionamiento se realizara en forma en cuanto al Fondo para Combustible puede optarse por dos (2) rendiciones quincenales, si así lo considera conveniente la Gerencia responsable del Fondo. Los fondos deben ser rendidos en forma diferenciada y en ambos casos y en ausencia de observaciones, la reposición se realizara por el importe total rendido.

Los fondos especiales deberán rendirse en forma separada de los fondos fijos (Funcionamiento, Combustible). Cuando se trate de fondos otorgados por única vez, y en que el periodo previsto para la utilización del mismo no supere los 45 días contados desde la transferencia de los mismos, la rendición se efectuara en una sola vez. En el caso de que el periodo citado sea superior, se deberán efectuar rendiciones parciales por periodos mensuales. La falta de rendición de fondos especiales por un periodo mayor de sesenta (60) días, facultara a las Gerencias de Administración a requerir el inmediato reintegro de las sumas enviadas y no rendidas.

Para los fondos especiales renovables, la rendición y reposición se realizara con idéntica metodología que la indicada para los fondos fijos.

II DOCUMENTOS DE LA RENDICION:

A fin de la rendición de las sumas consumidas, tanto de los fondos Fijos como de los fondos especiales, se deberá confeccionar el Formulario de Rendición de Gastos, de acuerdo al modelo adjunto al Anexo II. Este se confeccionara por triplicado, Debidamente rubricado por el responsable del fondo y por el gerente, y contendra toda la Información solicitada con especial atención en la Imputación del Gasto, indispensable para registrar correctamente el mismo.

Este formulario, en original y duplicado, sera remitido a la Gerencia General conjuntamente con la totalidad de las facturas originales, las que deberán ser del tipo "A" o "C", reuniran las condiciones estipuladas en la RG 3419 de la AFIP, y serán rubricadas al dorso por el responsable del fondo. Se remitiran además, las Autorizaciones emitidas por la Gerencia General, para los gastos que así lo requieran.

El responsable del fondo, reservara para sí el triplicado del formulario, y las copias (o fotocopias) de los comprobantes rendidos.

Conjuntamente con la rendición del fondo fijo, deberá remitarse a la Gerencia General, la siguiente información:

1. Listado de compromisos pendientes de pago, no incluidas en la rendición, indicando la fecha de origen de la obligación.
2. Planilla de control de reparaciones del parque automotor
3. Planilla de consumos de combustible del parque automotor, incluyendo los remitos correspondientes.

III OBSERVACION DE LA RENDICION:

Se observara la rendición en los siguientes casos:

1. Cuando falten comprobantes originales que estén detallados en la planilla de rendición.
2. Cuando se incluyan facturas tipo "B"
3. Cuando se incluyan facturas cuya fecha de emisión tenga una antigüedad de treinta (30) días, a la fecha de la rendición
4. Cuando se incluyan gastos no permitidos, o que no cuenten con la aprobación de la Gerencia General

5. En caso de que existan observaciones a la rendición, por cualquiera de los supuestos indicados, la Gerencia de Administración, a través de su área de Competencia, procederá a descontar de la rendición los montos emergentes de los comprobantes faltantes u objetados, considerándolos como no rendidos, comunicar al Gerente del Distrito tal circunstancia, y, si correspondiere, procederá a la devolución de los mismos para su remplazo o trámite por vía de excepción.

III. GASTOS DE COMISION DE SERVICIOS-REINTEGROS-:

Los Distritos asumirán transitoriamente los Gastos de Combustible de los agentes en comisión de servicio, y gastos de reparaciones menores del vehículo afectado a la comisión, debiendo en este último caso, contarse con la Autorización expresa de la Gerencia General.

Con el objeto de no desvirtuar los gastos de funcionamiento y de combustibles de cada uno de los Distritos, el costo emergente relacionado directamente con las comisiones de servicio, será reintegrado en forma directa por la Gerencia de Administración, a través del Fondo para Viáticos y Gastos de Comisión a cargo de la Sub Gerencia Financiera.

A este efecto, se remitirán a la Gerencia de Administración, el formulario de reintegro con una frecuencia semanal (cuando corresponda), y de acuerdo al modelo incluido en Anexo III, acompañando la totalidad de las facturas originales que correspondan a gastos de comisión de servicios en los rubros mencionados y que fueran afrontados por el Distrito.

Una vez, recepcionada la Documentación, y en ausencia de observaciones, la Gerencia de Administración dispondrá la inmediata reposición de los montos reclamados a través de la Sub Gerencia Financiera, debiendo este último, realizar la rendición pertinente.

IV. NORMAS COMPLEMENTARIAS

La gerencia de Administración, con la aprobación de la Gerencia General, podrá emitir Normas Complementarias que amplíen aspectos de la forma de rendiciones de los fondos y cuestiones relacionadas con el control interno.