



RESOLUCION N° 000083
(01 ABR. 2008)

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SISTEMA DE DESEMBOLSO DE
FONDOS POR AVANCE**

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE
SANTANDER S.A. ESP. – EMPAS S.A., en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y específicamente en el Acuerdo de Junta directiva 000011 del 19 de Octubre de 2006, la Empresa puede adquirir bienes y servicios.
2. Que es necesario reglamentar el desembolso de fondos por el sistema de avances determinando su procedimiento de entrega, legalización y su contabilización.
3. Que en desarrollo de la actividad de la administración de EMPAS S.A., se hace necesario autorizar y cancelar gastos por el sistema de avance.
4. Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DEFINICIÓN. Avance es el sistema de desembolso de fondos mediante el cual la Tesorería General de EMPAS S.A. entrega a un funcionario un cheque por una suma determinada, para que cumpla una comisión o realice una gestión encomendada.

ARTICULO SEGUNDO: Las órdenes de avances para comisiones o gestiones sólo podrán efectuarse para:

- a- Gastos por concepto de viáticos o gastos de viaje
- b- Gastos para compras o adquisiciones urgentes
- c- Gastos para inscripciones a cursos de capacitación o conferencias
- d- Gastos para la prestación de servicios urgentes cuando los pagos deban efectuarse de estricto contado.

ARTICULO TERCERO: La orden para el giro de un avance, requiere autorización mediante Resolución del Gerente General, en la cual se indique el nombre del funcionario, el fin para el cual se han de aplicar los fondos, cuantía, término de la comisión, certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

ARTICULO CUARTO: En el caso de avances por concepto de viáticos y gastos de viaje, se diligenciará el formato establecido para este fin, en la cual se reconoce y autoriza anticipo de viáticos y debe expresarse claramente: Nombre del funcionario comisionado, identificación, cargo, lugar a donde debe desplazarse a cumplir su misión, objeto de la comisión, término para el cumplimiento de ésta y término para rendir el informe del caso si hubiere lugar, certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

ARTICULO QUINTO: El funcionario comisionado firmará la orden de Avance, la remitirá a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el visto bueno, radicándola después en la Tesorería de EMPAS S.A., para el giro correspondiente.

ARTICULO SEXTO: PROHIBICIONES. No se podrá autorizar el pago por avance en los siguientes casos:

a- Por concepto de contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.

b- A quien tenga pendiente la legalización de un avance anterior (o suma autorizada por el mismo concepto), excepto cuando se trate de prórrogas a una comisión o sea autorizado expresamente mediante oficio por el Secretario General.

c- Para pago de fracción del comprobante de pago (factura o recibo) sobre un objeto determinado específicamente.

d- A quienes se les haya ordenado reintegro por el mal manejo de fondos entregados

e- En pago de compra o servicio cuando de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación deba efectuarse mediante contrato con formalidades plenas.

ARTICULO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR AVANCES DE VIATICOS. Dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de la comisión, el funcionario presentará para el cobro de viáticos o su remanente, los documentos exigidos en normas vigentes ante la Subgerencia Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO OCTAVO: PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR AVANCES PARA COMPRAS Y/O SERVICIOS. La Subgerencia Administrativa y Financiera emitirá el acto administrativo de legalización del avance teniendo en cuenta que:

Los avances concedidos para compras y prestación de servicios se justificarán mediante el comprobante de pago original (factura o recibo) y acta de entrada por el Almacén en caso de elementos devolutivos.

Los avances concedidos por prestación de servicios se legalizarán teniendo en cuenta la manifestación de recibo o cumplimiento a satisfacción, suscrita por el responsable del mismo.

PARAGRAFO UNICO: Los avances por compras se deben legalizar a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adquisición de los elementos si son de consumo y quince (15) días hábiles si se trata de bienes devolutivos. El comprobante de pago deberá contener: Fecha, número, concepto, cantidad (unitario total) valores respectivos, firma y sello del proveedor con su respectiva identificación (Nit. o cédula).

ARTICULO NOVENO: LEGALIZACION DE AVANCES PARA GASTOS DE INSCRIPCION PARA CAPACITACION. El funcionario encargado deberá presentar ante la Subgerencia Administrativa y Financiera a más tardar dentro de los (5) días hábiles siguientes al pago de la inscripción, el correspondiente recibo de caja para la legalización de la cuenta u orden de pago definitiva.

ARTICULO DÉCIMO: Cuando se produzca cambio de Tesorero de EMPAS S.A., en el acta de entrega de esa dependencia, figurarán los avances pendientes de legalización discriminando la causa. Estos avances quedarán a cargo del empleado saliente siendo solidariamente responsable el empleado o funcionario a quien se le entregó el avance. En caso de vencerse el término para legalizar un avance sin que el funcionario responsable haya presentado los documentos justificando el gasto, el tesorero deberá requerirlo por escrito para que cumpla su obligación dentro de las 24 horas siguientes. Transcurrido el plazo concedido en el requerimiento sin haberse obtenido la legalización se pasará informe a la Coordinación de Recurso Humano para el descuento correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS REINTEGROS. Los dineros entregados por concepto de avance que no se hubieren comprometido, deben ser reintegrados por el funcionario responsable a la Tesorería dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes al regreso de la comisión o suspensión de ésta, a la realización de la compra o a la prestación del servicio, según el caso. Sobre tales reintegros, la Tesorería expedirá recibo oficial a nombre del consignante.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: La concesión de avances por parte de la

Tesorería de EMPAS S.A., sólo podrá atenderse hasta el día quince (15) de diciembre de cada año, salvo en los casos debidamente autorizados. A 31 de diciembre de cada año no pueden quedar avances pendientes por legalizar.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Los funcionarios a quienes se les entregue dinero público para el manejo a través de avances, se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y en el manejo de este dinero.

Corresponde la Contraloría General de La República ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos por la constitución y la ley.

ARTICULO DECIMO CUARTO: DEROGATORIA Y VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bucaramanga a los, **01 ABR 2008**

JORGE ENRIQUE TELLEZ PAEZ
Gerente General

Proyectó: MAURICIO PEÑUELA ARCE.
Revisó: LUIS FRANCISCO CASTILLO BUENO.
MARTÍN CAMILO CARVAJAL CAMARGO.