



Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

RESOLUCIÓN EJECUTIVA No.

0205/24

A 17 de octubre de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado reconoce la autonomía municipal e instituye competencias, concordante con la Ley N° 482 de Gobiernos Municipales, donde establece que el Alcalde o Alcaldesa Municipal, es la máxima autoridad ejecutiva de la Municipalidad.

Que, la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, funda responsabilidad en la máxima autoridad ejecutiva municipal para programar y ejecutar el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal al 31 de diciembre de cada año.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su condición de órgano rector de los Sistemas de Administración Gubernamental establecidos en la Ley N° 1178, emite Resolución Ministerial No. 430/2024 de 27 de septiembre de 2024 el **“INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO CONTABLE Y DE TESORERIA DE LA GESTION FISCAL 2024 E INICIO DE OPERACIONES DE LA GESTION FISCAL 2025”** a todas las instituciones del sector público, incluyendo los Gobiernos Autónomos Municipales del Estado donde se comunica la obligación de elaborar su programa de cierre de la **gestión 2024**, tomando en cuenta normas legales vigentes, normas técnicas y procedimientos establecidos.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y la Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, establecen que la vigencia del presupuesto público y del ejercicio contable comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada gestión.

Que, la Dirección del Tesoro Municipal en coordinación con la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, con el propósito de elaborar y presentar los estados financieros de la gestión 2024, cumpliendo todos los requisitos legales, técnicos procedimentales, han elaborado el programa de cierre presupuestario contable de la gestión 2024, el mismo remitido con INFORME TECNICO DIR./TES./No. 071/2024.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” y la Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Se aprueba el **CRONOGRAMA DE CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERIA DE LA GESTION FISCAL 2024** para cumplir con los objetivos de las actividades programadas el mismo que tiene alcance a todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro y es de cumplimiento obligatorio en su aplicación de acuerdo al siguiente detalle que forman parte en anexo.



Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

0205/24

Artículo Segundo.- Quedan encargados del fiel y estricto cumplimiento de la presente disposición los Secretarios Municipales, Directores, Jefes de Unidad, Encargados de Área y todos los servidores involucrados en el **Programa para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Gestión Fiscal 2024** bajo alternativa de sanciones y responsabilidades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Ing. Adhemar Wilcarani Morales
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

ES CONFORME:

Lic. Milca Bani Condarco Pérez de Molina
SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO





Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

CRONOGRAMA DE CIERRE PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE TESORERÍA DE LA GESTIÓN FISCAL 2024

El presente cronograma tiene por objeto establecer los lineamientos, procedimientos y plazos correspondientes para el Cierre de Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

○ GASTO CORRIENTE.

Se establece fecha límite el 8 de noviembre de 2024, para que las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, puedan solicitar las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales para procesos de compras menores de bienes y servicios (Grupo 20000 Servicios no Personales y Grupo 30000 Materiales y Suministros).

A efectos de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2024, se establece como fecha límite el 31 de diciembre de 2024 las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales.

- **PROYECTOS DE INVERSIÓN (PARA EFECTOS DE PAGO).** Para proyectos de inversión las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales se aceptarán hasta el 26 de diciembre de 2024.

2. CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Se Constituyen fechas límites para la recepción de solicitudes de certificación presupuestarias de procesos de contrataciones en sus diferentes modalidades hasta fecha 13 de noviembre de 2024. (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).

3. ALMACENES Y BIENES MUNICIPALES

- Recepción de solicitudes de compras en la Unidad de Almacenes para el sello "**SIN EXISTENCIA**" se realizará hasta fecha 11 de noviembre de 2024, para tal efecto todas las unidades organizacionales deberán tomar provisiones, (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).
- Hasta fecha 20 de diciembre de 2024 la Unidad de Almacenes emitirá los formularios de control general de **ingreso almacén (CGI)**, con la documentación respaldatoria correspondiente de acuerdo a normativa vigente según corresponda para el proceso de pago, (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).
- Hasta fecha 24 de diciembre de 2024 Bienes Municipales deberá remitir la certificación de bienes (Activos Fijos) para su respectivo pago a la Unidad de Adquisiciones, (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).



○ 4. **SOLICITUDES DE INICIO PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES**

MODALIDADES DE CONTRATACION

- Recepción de Inicio de procesos de contratación en la Modalidad de Licitación Pública (OBRAS) hasta el 13 de noviembre de 2024 en la Unidad de Bienes y Servicios.
- Recepción de Inicio de procesos de contratación en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE (bienes) hasta el 18 de octubre de 2024 en la Unidad de Bienes y Servicios.
- Recepción de Inicio de procesos de contratación en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE (obras) hasta el 11 de noviembre de 2024 en la Unidad de Bienes y Servicios.
- Recepción de Inicio de procesos de contratación en la Modalidad de Contratación Menor hasta el 15 de noviembre de 2024 en la Unidad de Bienes y Servicios.
- La Unidad de Adquisiciones emitirá la última orden de compra y/o servicio hasta el 12 de diciembre de 2024, con plazo de entrega máxima hasta 7 días, (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).
- Para procesos de contratación por emergencias y/o desastres, los requerimientos serán atendidos de acuerdo a normativa municipal, departamental y nacional.
- Hasta el 27 de diciembre de 2024, la Unidad de Bienes y Servicios deberá remitir las solicitudes de pago a la Dirección del Tesoro Municipal, (exceptuando los procesos de contratación por emergencias y/o desastres).

5. **FONDOS EN AVANCE Y CAJA CHICAS**

- A partir del 2 de diciembre del 2024, quedan suspendidos los desembolsos de "Fondos en Avance" y reposiciones de "Caja chica" a través de la Dirección del Tesoro Municipal a los funcionarios del G.A.M.O. (personal de planta de la institución y Centros de Salud), exceptuando a los requerimientos del Bioparque Municipal que será hasta fecha 20 de diciembre 2024.
- Hasta el 23 de Diciembre de 2024, Los responsables de manejo de fondos en avance, y Caja Chica del G.A.M.O. deberán obligatoriamente presentar sus descargos debidamente documentados para proceder al cierre definitivo, por la Unidad de Contabilidad hasta el 27 de diciembre, los fondos que no sean objeto de rendición de cuentas dentro del ejercicio fiscal deben ser devueltas y/o depositados a sus cuentas de origen hasta el 23 de diciembre de 2024 de no efectivizarse se procederá conforme a normativa.
- Los fondos entregados que no fueron objeto de rendición de cuentas en el plazo establecido al cierre de la gestión fiscal 2024, serán pasibles a sanción



conforme a reglamento interno vigente, asimismo la Unidad de Contabilidad procederá con la reclasificación de estas cuentas a Cuentas por Cobrar.

- La MAE en merito a informe de la Unidad de contabilidad con V°B° de la Dirección del Tesoro Municipal y la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, remitirá los antecedentes a la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos a objeto que se proceda con las acciones que corresponda para su recuperación.

6. SUBSIDIOS

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos deberá remitir las planillas por subsidios (Personal de Planta, Personal a Contrato y Avance de Obra), del mes de noviembre y rezagados de la presente gestión, como plazo máximo el 10 de diciembre de 2024.

7. PASAJES Y VIATICOS

- Hasta el 11 de diciembre de 2024, será la fecha límite para la solicitud de pago de reposición de pasajes y viáticos, con excepción de solicitudes urgentes y debidamente justificadas previa Autorización de la MAE, para que estas sean procesadas para el pago.

8. CONSULTORES DE LINEA

Hasta el 9 de diciembre de 2024 las unidades solicitantes deberán hacer llegar los informes de los Consultores de Línea (planillas mes de noviembre y rezagados) a la Dirección del Tesoro Municipal para su pago, la omisión al presente será de entera responsabilidad de las unidades organizacionales a tal efecto se deberán tomar las previsiones correspondientes.

9. DEUDA FLOTANTE

- Hasta el 31 de diciembre de 2024, horas 16:00 se procesarán los registros de ejecución de gastos (C-31), para su devengamiento (Estado Aprobado – Firmado).

10. PROGRAMACION DE PAGOS Y DEVOLUCION DE RECURSOS (BONO EUSTAQUIO MOTO MENDEZ)

- Hasta el 20 de diciembre de 2024, será la fecha límite para el pago en efectivo a los beneficiarios con cargo al ejercicio fiscal 2024 del Bono para Personas con Discapacidad por lo que la Dirección de Igualdad de Oportunidades deberá tomar previsiones y coordinar actividades con la Unidad de Tesorería. Esto en aplicación al reglamento municipal (Decreto Municipal N° 190)
- Hasta el 31 de diciembre de 2024, será la fecha límite para depósito de saldos no pagados para la reversión correspondiente.

11. DEVOLUCION DE RECURSOS TGN 41-111

- Hasta el 31 de diciembre de 2024, será la fecha límite de devolución de recursos de saldos no ejecutados de la fuente y organismo 41-111 (UPRE).



Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

0205/24

12. ARQUEO DE CAJA Y VALORES

- Con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, la Unidad de Tesorería y Crédito Público deberá efectuar los arquezos de caja, cheques valores y otros en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna en las diferentes cajas del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

13. CONCILIACIONES BANCARIAS

- Las Unidades de Contabilidad y Tesorería y Crédito Público a través de los reportes habilitados en el SIGEP deben efectuar el análisis de consistencia.
- Hasta el 31 de diciembre de 2024, deberán realizar la identificación de depósitos, traspasos y otros efectuados en las cuentas corrientes fiscales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro con el objetivo de registrar y/o regularizar el registro en el Sistema SIGEP para el cierre de la gestión fiscal 2024.
- Hasta el 31 de diciembre de 2024, la Unidad de Tesorería y Crédito Público deberá establecer los montos de recursos percibidos por concepto de ingresos Transferencias TGN, Donaciones, préstamos, y otros para determinar los recursos percibidos al cierre de la gestión fiscal 2024.

14. INVENTARIO FISICO Y VALORADO

- Con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, la Unidad de Bienes Municipales deberá determinar el inventario físico de activos considerando las incorporaciones, desincorporaciones, pérdidas, sustracciones y cuantificar los activos obsoletos; con la finalidad de realizar los ajustes en el SIGEP debiendo presentar el informe a la Unidad de Contabilidad hasta el 10 de enero de 2025.
- Con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, la Unidad de Almacenes en sus tres bodegas y almacenes de la Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes (SUS), deberá realizar el cierre de inventario físico de materiales y suministros del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, debiendo presentar el informe a la Unidad de Contabilidad hasta el 10 de enero de 2025.

15. CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO Y PUBLICO

- Los estudios para Proyectos de Inversión y las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado y Público, una vez concluidos deben ser dados de baja, con la entrega del Acta de Recepción Definitiva de Obra, incorporando al Patrimonio Institucional los Bienes de Dominio Privado y en el caso de las Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público debitando el Patrimonio Público.
- Todas las Unidades organizacionales que ejecutan Obras y/o Construcciones; deben remitir hasta el 31 de diciembre de 2024 a la Unidad de contabilidad, las actas de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva de los proyectos construidos para la modalidad Administración



delegada, concluidos en la presente gestión; de igual manera remitir las Certificaciones de Cierre de proyectos ejecutados por la modalidad Administración directa concluidos en la gestión fiscal 2024.

- Hasta el 31 de diciembre de 2024, la Dirección de Planificación Integral deberá remitir a la Dirección del Tesoro Municipal todos los dictámenes de cierres de proyectos por administración directa y delegada de gestiones pasadas generados en la presente gestión.

16. CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y/O PAGAR

- Hasta el 31 de diciembre de 2024 la Unidad de Contabilidad deberá realizar las conciliaciones de cuentas por cobrar y/o pagar pendientes a corto plazo.

17. ACTA DE CIERRE

- Al 31 de diciembre de 2024 la Unidad de Contabilidad, procederá a elaborar el acta de cierre de la gestión 2024, en el citado documento se registrará los últimos cinco (5) comprobantes de recursos C-21 y gastos C31, (5) ingresos y salida de almacenes y el último cheque emitido y/o transferencias electrónicas de la cuenta corriente fiscal (CUM ORURO).

18. CIERRE Y EMISION DE ESTADOS FINANCIEROS

- Hasta el 7 de febrero de 2025, se procederá al cierre definitivo de operaciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- Hasta el 11 de febrero de 2025, remisión de Estados Financieros gestión fiscal 2024 a la Unidad de Auditoría Interna para el informe de confiabilidad según normas en actual vigencia.
- Hasta el 28 de febrero de 2025, serán remitidos los Estados Financieros con el Informe de la Unidad de Auditoría Interna al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y posterior remisión al Concejo Municipal, Contraloría General del Estado y otras instituciones según normativa.

19. RESPONSABILIDAD

- El cumplimiento del presente Cronograma de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2024 se constituye en responsabilidad de cada una de las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, siendo su inobservancia sujeta a las responsabilidades que pudieran emerger en el ejercicio de la función pública, en el marco de las previsiones contenidas en la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Se establece claramente las responsabilidades de cada Secretaría Municipal de las tareas a desarrollar con responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de las fechas establecidas en el Cronograma de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2024.