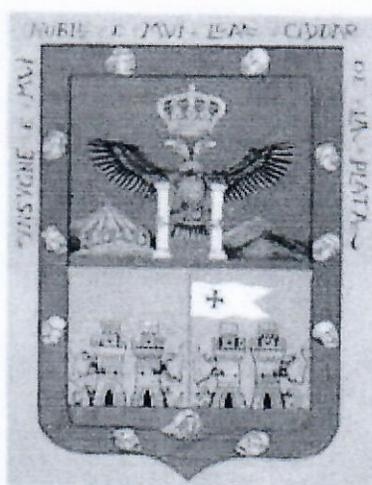


CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



REGLAMENTO PARA TRANSFERENCIAS Y PAGOS ELECTRÓNICOS

Aprobado Por: *R.A. N° 012/20*
De fecha: *18 - NOV - 2020*

Sucre Bolivia
Noviembre 2020

INDICE

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.	Objetivo	1
Artículo 2.	Ámbito de Aplicación	1
Artículo 3.	Definiciones Siglas y Abreviaturas	1

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES

Artículo 4.	Responsabilidades del CMS y sus Funcionarios	3
Artículo 5.	Responsabilidades de los proveedores y/o Beneficiarios	4
Artículo 6.	Responsabilidades del MEFP, BCB EBP y EFA (Según RM 285 MEFP)	4

CAPITULO III

FIRMAS AUTORIZADAS Y FIRMAS DIGITALES

Artículo 7.	Habilitación de Operación Electrónica para el CMS y Uso de Firma Digital	4
Artículo 8.	Excepcionalidad al Uso de Firma Digital por Caso Fortuito o Fuerza Mayor	5

TITULO II OPERACIONES ELECTRÓNICAS

CAPITULO IV

PAGOS ELECTRONICOS

Artículo 9.	Pagos Electrónicos a Beneficiario Final	5
Artículo 10.	Horario de Operaciones de Pago	5
Artículo 11.	Pagos Electrónicos Entre Cuentas de la EBP	6
Artículo 12.	Pagos electrónicos Interbancarios	6
Artículo 13.	Documentos del Pago Electrónico	7

CAPITULO V

TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Artículo 14.	Transferencias Electrónicas Entre Cuentas Corrientes Fiscales	7
Artículo 15.	Horario de Transferencias Entre Cuentas Corrientes Fiscales	7
Artículo 16.	Transferencias en el Mismo Banco	7
Artículo 17.	Documento Electrónico de la Tráferencia Electrónica	8

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Primera.		8
Segunda.		8
Tercera.		8

**REGLAMENTO PARA TRANSFERENCIA Y PAGO ELECTRÓNICO DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1. Objetivo.

El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos para efectuar transferencias electrónicas entre Cuentas Corrientes Fiscales y pagos electrónicos a proveedores y/o beneficiarios del Concejo Municipal de Sucre a través del Sistema de Pagos del Tesoro. En el marco de la Resolución Ministerial 285 del 10 de agosto 2020 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

- i. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Concejo Municipal de Sucre en lo relativo a la operatoria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- ii. Se realizarán las transferencias electrónicas entre Cuentas Corrientes Fiscales y pagos electrónicos a proveedores y/o beneficiarios señalados en el presente Reglamento a través del SIGEP instrumento que canalizará estas instrucciones mediante la infraestructura informática del Sistema de Pagos del Tesoro.
- iii. Esta operatoria informática es aplicada también por el Banco Central de Bolivia, la Entidad Bancaria Publica y las Entidades Financieras Adheridas al Sistema de Pagos del Tesoro para efectivizar pago a proveedores y/o beneficiarios del Concejo Municipal de Sucre y transferencias entre las Cuentas Corrientes Fiscales de la DA1 Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (Ejecutivo) y DA2 Concejo Municipal de Sucre.

Artículo 3. Definiciones, Siglas y Abreviaturas.

A efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

1. **Agencia de Registro.** Es una agencia dependiente de una entidad certificadora encargada de realizar el registro y la identificación de la persona natural o jurídica en forma fehaciente y completa, debe efectuar los trámites con fidelidad a la realidad. Además, es quien se encarga de la solicitud de aprobación o revocación de un certificado digital. Su objetivo primario es asegurarse de la veracidad de los datos que fueron utilizados para solicitar el certificado digital.
2. **Caso Fortuito.** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable. Relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).
3. **Certificado Digital.** Es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada que vincula unos datos de verificación de firma o un signatario y confirma su Identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del período de vigencia, indicado en el certificado digital.
4. **Certificado Autofirmado.** Documento electrónico que vincula una clave pública con el firmante, cuya finalidad es la de acreditar la identidad del mismo. el cual se generó directamente por el firmante o signatario, sin la intervención de una entidad certificadora autorizada.
5. **Entidad Certificadora.** La Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia

- (ADSIB), de acuerdo a la Ley N° 164. de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información y Comunicación. es la Entidad Certificadora Pública encargada de prestar el servicio de certificación digital para el sector público y la población en general de Bolivia.
6. **Entidad Financiera Adherida (EFA).** Entidad de Intermediación Financiera, radicada en el país, autorizada por la Autoridad del Sistema Financiero (ASFI) y con Cuenta Corriente y de Encaje habilitado en el BCB, adherido al Sistema de Pagos del Tesoro o través de la suscripción de un contrato de prestación de servicios para la realización de pagos a proveedores y/o beneficiarios de las Entidades Públicas.
 7. **Firma Autorizada.** Firma registrada en la Entidad Bancaria Pública o Banco Central de Bolivia, para la administración de recursos de una Cuenta Fiscal.
 8. **Firma Digital.** Es la firma electrónica legalmente reconocida, que identifica únicamente a su titular. creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control del titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.
 9. **Firma Electrónica.** Es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación, que carece de alguno de los requisitos legales para ser considerado firma digital.
 10. **Fuerza Mayor.** Obstáculo externo. imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales o fenómenos).
 11. **Lista de Revocación de Certificados.** Es una lista de certificados que ya no son válidos.
 12. **Instrucción Electrónica.** Orden de ejecución de una operación realizada por el MEFP, BCB, EBP o EFA's. a través de un mensaje electrónico de datos.
 13. **JSON.** JavaScript Object Notation o Notación de Objetos de JavaScript es un formato ligero de intercambio de datos constituido por una colección de pares de nombre/valor. Para efectos de este reglamento el archivo JSON es el que se firma digitalmente.
 14. **Mensaje Electrónico de Datos.** Es toda solicitud (request) y respuesta (response) intercambiada por los sistemas informáticos del MEFP. BCB y EBP. además de las EFA 's, la cual está firmada electrónicamente mediante certificados auto firmados de cada entidad.
 15. **Protocolo OCSP:** Servicio que ofrece información estandarizada sobre el estado de un certificado digital, es decir, si el certificado consultado está activo o revocado. Este servicio responde a las aplicaciones cliente que realicen una petición estandarizada y sepan interpretar la respuesta.
 16. **Representación gráfica del formato JSON:** Recuperación de los datos del archivo JSON firmado representado de forma gráfica, únicamente para facilitar la lectura del usuario final. No tiene valor legal.
 17. **Revocación:** La revocación de un certificado es el acto por el cual se invalida un certificado antes de su caducidad. El efecto de la revocación de un certificado es el cese permanente de su operatividad conforme a los usos que le son propios y, en consecuencia, de la prestación de los servicios.
 18. **Token. Dispositivo** criptográfico de firma digital. basado en seguridad por hardware, similar a un USB. que almacena el certificado digital de forma segura requiriéndose de un PIN para acceder al mismo y firmar digitalmente un documento.

A efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes siglas y abreviaturas:

19. **ADSIB** - Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.
20. **BCB** - Banco Central de Bolivia.
21. **BUSA** - Banco Unión Sociedad Anónima.
22. **CCF** - Cuentas Corrientes Fiscales.
23. **CMS** - Concejo Municipal de Sucre.
24. **DA1** - Dirección Administrativa 1 Gobierno Autónomo Municipal de Sucre (Ejecutivo GAMS).
25. **DA2** - Dirección Administrativa 2 Consejo Municipal de Sucre.
26. **EBP** - Entidad Bancaria Pública.

27. **EFA's** - Entidades Financieras Adheridas.
28. **GAMS** - Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
29. **JSON** - JavaScript Object Notation o Notación de Objetos de JavaScript.SPT Sistema de Pagos del Tesoro.
30. **MAE** - Máxima Autoridad Ejecutiva.
31. **MAEC** - Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo.
32. **MEFP** - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
33. **RRHH** – Recursos Humanos.
34. **RM** - Resolución Ministerial.
35. **RUPE** - Registro Único de Proveedores del Estado.
36. **SIGEP** - Sistema de Gestión Pública.
37. **VPCF** - Viceministerio del Presupuesto y Contabilidad Fiscal del MEFP.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 4. Responsabilidades del CMS y sus Funcionarios.

- I. Son responsabilidades de los Servidores Públicos con Firmas Habilitadas del CMS, las siguientes:
 - a) Custodiar adecuadamente el token para firma digital.
 - b) Garantizar la confidencialidad de las credenciales de acceso al SIGEP y de la clave para uso de la firma digital.
 - c) Renovar oportunamente su certificado digital.
 - d) Revocar oportunamente su certificado digital, conforme normativa vigente.
 - e) Verificar la veracidad de los datos consignados en los documentos de gasto utilizados para efectivizar el pago electrónico.
 - f) Verificar la veracidad de los datos consignados en la solicitud de transferencia electrónica, utilizados para su efectivización.
- II. Son responsabilidades de los Servidores Públicos operadores del SIGEP del CMS, de acuerdo a los PERFILES que se les haya habilitado a cada funcionario:
 - a) Gestionar oportunamente el registro de altas, bajas y modificaciones, así como los límites de movimiento de efectivo en la EBP y/o BCB.
 - b) Gestionar oportunamente el registro de los perfiles de usuario SIGEP para autorización de envío del pago electrónico y autorización de envío de transferencia electrónica, de los servidores públicos que cuenten con firma autorizada en la EBP y/o BCB.
 - c) Comunicar oportunamente a proveedores, beneficiarios y/o acreedores la prioridad de efectuar sus pagos o transferencias de manera electrónica.
 - d) Verificar que los documentos de respaldo para la efectivización de pagos o transferencias electrónicos estén completos y correspondan a cada pago.
 - e) Verificar que las cuentas registradas para el abono de pagos o transferencias electrónicas se encuentren en estado “Valido” y “Activo” en Registro de Beneficiarios SIGEP.
 - f) Verificar que los pagos y transferencias electrónicas instruidos tengan respuesta, ya sea de “CONFIRMADO” cuando se ha efectivizado el abono o “RECHAZADO” cuando lo operación no se ha completado por parte de los bancos, en el mismo día del envío de la instrucción. En caso de rechazo realizar una nueva solicitud, proceder nuevamente con la priorización o en su defecto revertir el documento de ejecución de gasto devengado (parcial o totalmente), según corresponda.
 - g) Comunicar en el día, la efectivización del pago o transferencia electrónica a Cotizadores, Técnicos de RRHH u otro personal con relación directa con proveedores, acreedores y/o beneficiarios, indicando

- número(s) de factura(s), fecha(s) o a que prestación, acreencia o actividad según corresponda.
- h) Cumplir la normativa vigente respecto de la ejecución de los pagos electrónicos y transferencias electrónicas instruidas.
- iii. Son responsabilidades de los Cotizadores, Técnicos de RRHH u otro personal con relación directa con los proveedores, acreedores y/o beneficiarios, las siguientes:
- a) Comunicar oportunamente a sus proveedores, acreedores y/o beneficiarios la prioridad de efectuar sus pagos o transferencias de manera electrónica.
 - b) Solicitar "Formulario de Registro de Beneficiario" SIGEP, a proveedores, acreedores y/o beneficiarios; donde se encuentren registradas las cuentas bancarias en estado "Valido" y "Activo".
 - c) Comunicar en 24 horas a proveedores, acreedores y/o beneficiarios, la efectivización del pago o transferencia electrónica, indicando a que número(s) de factura(s), fecha(s), prestación, acreencia o actividad según corresponda, y hacer conocer a JAF si existe alguna observación.
- iv. Es responsabilidad conjunta de los funcionarios del CMS participantes en los procesos de pago los efectos que genere la Instrucción de pago electrónico o transferencia electrónica enviada a través del SIGEP.

Artículo 5. Responsabilidades de los Proveedores y/o Beneficiarios.

Son responsabilidades de los proveedores y/o beneficiarios que reciben pagos a través del SIGEP las siguientes:

- a) Efectuar oportunamente el registro de las cuentas bancarias en las cuales recibirán los pagos electrónicos en el módulo de beneficiarios del SIGEP o en el RUPE. Según corresponda.
- b) Verificar que las cuentas registradas para el abono de pagos electrónicos se encuentren activas en la entidad bancaria.
- c) Hacer llegar al CMS Formulario de Registro de Beneficiario con el numero de la cuenta bancaria legible y en estado "ACTIVO" para el abono del pago electrónico.
- d) Dar de baja oportunamente las cuentas bancarias cerradas, en el módulo de beneficiarios del SIGEP o en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), según corresponda.

Artículo 6. Responsabilidades del MEFP, BCB, EBP y EFA. (en el marco de la RM-MEFP 285)

A efecto de conocimiento, la EBP y el BCB son responsables de reportar al SIGEP a través de mecanismos de interoperabilidad, las operaciones de alta, baja o modificación de firmas autorizados realizadas por las entidades para sus CCF.

El MEFP, BCB, EBP y EFA's son responsables de:

- a) Garantizar la seguridad informática de los mensajes electrónicos de datos transmitidos por sus sistemas informáticos o través del SPT. mediante la adecuada gestión de los certificados auto firmados.
- b) implementar los mecanismos necesarios para que las instrucciones de pago y/o transferencia electrónica tengan una respuesta. sea ésta de confirmación o rechazo. el mismo día de su envío por el SPT.

CAPÍTULO III FIRMAS AUTORIZADAS Y FIRMAS DIGITALES

Artículo 7. Habilitación de Operación Electrónica para el CMS y Uso de Firma Digital.

Las operaciones electrónicas señaladas en el presente Reglamento, habilitadas para el CMS, son de carácter público a través del SIGEP para conocimiento de los proveedores.

Los pagos y transferencias electrónicas deberán ser autorizadas por los servidores públicos cuya

firma autorizada se encuentre registrado en la EBP, considerando lo siguiente:

- a) Los servidores públicos que cuenten con firma autorizada registrada deberán realizar el trámite correspondiente para obtener su token para firma digital en la Agencia para el Desarrollo de lo Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB) constituida como Autoridad Certificadora o en una Agencia de Registro autorizada para el efecto.
- b) El tipo de certificado emitido debe corresponder a Persona Natural (preferentemente), nivel de seguridad alto, tipo de uso de firma simple y almacenado en un token.
- c) La autorización de envío de los pagos y transferencias electrónicas en el SIGEP será efectuada a través de la firma digital de los servidores públicos que cuenten con firma autorizada.
- d) Una vez autorizado el pago o transferencia electrónica por los servidores públicos del CMS que cuenten con firma autorizada, el SIGEP procederá a enviar la instrucción a la EBP
 - i. Verificar que el SIGEP almacene el documento firmado digitalmente con la autorización de envío del pago o transferencia electrónica, conteniendo la siguiente información mínima: entidad origen, banco origen, cuenta origen, banco destino, cuenta destino, monto, moneda, número de documento que originó la operación y beneficiario. Este documento contará adicionalmente con una representación gráfica.

Artículo 8. Excepcionalidad al Uso de Firma Digital por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Excepcionalmente en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al CMS la obtención o renovación de los certificados para firma digital, la MAEC del CMS, previo informe al Pleno del Concejo, podrá solicitar la habilitación temporal de las operaciones electrónicas señaladas en el presente Reglamento, sin el uso de firma digital, a través del Formulario SGP-SFD de "Solicitud e Habilitación Temporal de Operaciones Electrónicas sin Firma Digital" en el SIGEP, en cuyo caso las operaciones electrónicas autorizadas serán de responsabilidad del servidor público cuyo usuario se consigne en el sistema en el registro de autorización de envío del pago o transferencia electrónico. Este Formulario podrá ser enviado al VPCF del MEFP o a la entidad que tome sus responsabilidades.

- a) A través de correo electrónico adjuntando el archivo firmado digitalmente por la MAEC.
- b) A través de correo postal adjuntando el Formulario firmado de forma manuscrita. Paralelamente se deberá enviar vía correo electrónico una copia digitalizada del Formulario original firmado de forma manuscrita, adjuntando copia digitalizada de la guía de recepción del Courier.

TÍTULO II OPERACIONES ELECTRONICAS

CAPÍTULO IV PAGOS ELECTRONICOS

Artículo 9. Pagos Electrónicos a Beneficiario Final.

Los pagos electrónicos comprenderán el abono en cuentas de ahorro o cuentas corrientes de proveedores y/o beneficiarios del CMS, debiendo estos estar registrados según normativa vigente. Tanto la cuenta origen como la cuenta destino, deben corresponder a la misma moneda.

Artículo 10. Horario de Operaciones de Pago.

- i. Los pagos electrónicos podrán realizarse de lunes a viernes, en días hábiles, desde las 08:30 hasta las 18:30 horas en horario continuado, considerando los horarios límites establecidos

para la administración pública por las entidades competentes.

- ii. Cualquier cambio al horario establecido será comunicado previamente a través del SIGEP, por el Ente Gestor.

Artículo 11. Pagos Electrónicos Entre Cuentas de la EBP.

Estas operaciones corresponden a pagos en los cuales la cuenta bancaria del beneficiario o proveedor se encuentra en la EBP (Banco Unión Sociedad Anónima BUSA) y se realizarán conforme a lo siguiente:

- a) Priorizado el pago conforme los procedimientos vigentes, los servidores que cuenten con firma autorizada en la EBP, deberán proceder con el registro de la autorización del envío del pago electrónico en el SIGEP; esta autorización deberá ser efectuada respetando los montos límite registrados en lo EBP para movimiento de fondos de la CCF origen y deberá incluir la autorización de la cantidad de funcionarios necesarios.
- b) La instrucción electrónica será enviada a la EBP que deberá proceder con las siguientes operaciones:
 - i. Validación de los datos de los firmantes autorizados, montos límite y otros necesarios; en caso de que estos datos no sean correctos, la instrucción será rechazada, debiendo el CMS proceder con la revisión de la vigencia de los firmantes. montos límite u otros necesarios para realizar el movimiento de fondos.
 - ii. Procesamiento de la instrucción. siempre y cuando la validación previa hubiese sido correcta.
- c) Procesada la instrucción, la EBP deberá devolver el resultado al SIGEP, pudiendo ser "CONFIRMADO" cuando la operación se habría realizado exitosamente en la cuenta del beneficiario final, o "RECHAZADA", cuando el abono no se habría efectivizado en lo cuenta del beneficiario.
- d) En caso de confirmación de la operación, el pago generado con la priorización en el SIGEP será actualizado de forma autónoma como "ENTREGADO".
- e) En caso de rechazo de la operación, el pago generado con la priorización en el SIGEP será "ANULADO" automáticamente para que el CMS, dependiendo de la causa del rechazo, proceda nuevamente con la priorización o en su defecto revierta el documento de ejecución de gasto devengado (parcial o totalmente) para corregir algún dato que podría haber ocasionado el rechazo (según operatoria de inciso c) del presente artículo).
- f) El extracto bancario en la cuenta origen mostrará únicamente débitos de operaciones efectivizadas.

Este procedimiento aplica tanto para pago a beneficiarios privados o públicos con cuenta bancaria en la EBP.

Artículo 12. Pagos Electrónicos Interbancarios.

Estas operaciones corresponden a pagos en los cuales la cuenta bancaria del beneficiario o proveedor se encuentra en el BCB o EFA's y se realizarán conforme a lo siguiente:

- a) Priorizado el pago conforme los procedimientos vigentes, los servidores públicos que cuenten con firma autorizada en lo EBP deberán proceder con el registro de lo autorización del envío del pago electrónico en el SIGEP, de manera análoga o lo señalado en el inciso a) del Artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Verificada la información de las firmas autorizados conforme lo descrito en el Inciso b) del Artículo 11 del presente Reglamento, en la EBP se procederá con la reserva del monto correspondiente al

débito a realizarse de la cuenta origen. Este monto no será debitado en ese momento de la cuenta fiscal pero no estará disponible para otras operaciones del CMS hasta conocer el resultado final del procesamiento de la instrucción.

- c) En caso de confirmación de la operación la EBP procederá a debitar efectivamente el monto de la cuenta origen y devolverá dicha respuesta al SIGEP. Con esta confirmación el pago generado en el SIGEP será actualizado de forma automática como "ENTREGADO".
- d) En caso de rechazo de la operación, la EBP procederá a liberar el monto reservado en la cuenta origen, quedando disponible para otras operaciones. Con la respuesta de rechazo de la operación, el pago generado será "ANULADO" automáticamente para que el CMS, dependiendo de la causa del rechazo, proceda nuevamente con la priorización o en su defecto revierta el comprobante de gasto devengado (parcial o totalmente) para corregir algún dato que podría haber ocasionado el rechazo.
- e) El extracto bancario en la cuenta origen mostrará únicamente débitos de operaciones efectivizados.

Artículo 13. Documento del Pago Electrónico

- I. El SIGEP emitirá un "Comprobante de Pago Electrónico" que sustituirá al "Recibo de Entrega de Cheque /Títulos Valores" para los pagos electrónicos que hubiesen sido "CONFIRMADOS", documento que tendrá la misma validez que el recibo citado para corroborar que el pago ha sido efectivizado.
- II. El CMS podrá consultar el "Comprobante de Pago Electrónico" de los pagos confirmados, directamente en el SIGEP y adjuntar su impresión como constancia del pago.

CAPÍTULO V TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS

Artículo 14. Transferencias Electrónicas Entre Cuentas Corrientes Fiscales.

- I. Las transferencias electrónicas entre CCF, corresponden a operaciones que tienen la finalidad de proveer fondos o los CCF que las entidades públicas mantienen en el BCBy/olaEBP.
- II. Las transferencias electrónicas entre CCF, podrán ser aprobadas directamente por el CMS siempre que lo cuenta origen y destino sean de titularidad del GAMS, ya sea que se encuentren en el mismo banco (BCB - BCB, EBP-EBP) o en diferente banco (EBP-BCB; BCB-EBP). O las transferencias electrónicas entre CCF podrán realizarse considerando lo siguiente:
 - a) De moneda nacional a moneda nacional.
 - b) De dólares americanos a dólares americanos.
- III. De dólares americanos a moneda nacional, el tipo de cambio utilizado será el de compra correspondiente al día de la operación.

Artículo 15. Horario de Transferencias Entre Cuentas Corrientes Fiscales.

- I. Las transferencias electrónicas entre CCF, podrán realizarse de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 18:30 horas en horario continuado, considerando los horarios límite establecidos para la administración pública por las entidades competentes.
- II. Cualquier cambio al horario establecido, será comunicado a través del SIGEP por el Ente Rector.

Artículo 16. Transferencias en el Mismo Banco.

Estas operaciones corresponden a transferencias en las que la cuenta bancaria origen como la cuenta de destino se encuentran en el mismo banco (EBP-EBP o BCB-BCB) y se realizarán conforme lo siguiente:

- a) El CMS deberá registrar y aprobar la solicitud de transferencia electrónica en el SIGEP.
- b) Aprobada la solicitud de transferencia, los servidores que cuenten con firma autorizada en el banco deberán proceder con el registro de la autorización del envío de la operación electrónica en el SIGEP. Esta autorización, deberá ser efectuada respetando los montos límites registrados en el banco para movimiento de fondos de la CCF origen y deberá incluir la autorización de dos funcionarios.
- c) La instrucción electrónica será enviada al banco, que debería proceder con las siguientes operaciones:
 - i. Validación de las firmas autorizadas, montos límite y combinaciones necesarias, según corresponda; en caso de que estos datos no sean correctos, la instrucción será rechazada, debiendo el CMS proceder con la revisión de la vigencia de los firmantes, montos límite u otros necesarios para realizar el movimiento de fondos:
 - ii. Procesamiento de la instrucción, siempre y cuando la validación previa hubiese sido correcta.
- d) Procesada la instrucción, el Banco devolverá el resultado al SIGEP, pudiendo ser este de confirmación de lo operación, en cuyo caso el abono se habrá realizado exitosamente en la cuenta destino, o de rechazo, en caso de que el abono no se hubiera efectivizado.
- e) Si la operación fuera confirmada, la solicitud de transferencia aprobada en el SIGEP será actualizado de forma automática como "CONFIRMADA".
- f) En caso de rechazo de la operación, solicitud de transferencia aprobada en el SIGEP será actualizada automáticamente como "RECHAZADA BANCO" debiendo el CMS revisar la causa del rechazo en la respuesta del banco para realizar una nueva solicitud, si corresponde.
- g) El extracto bancario, mostrará tanto el débito de la cuenta origen, como el crédito en la cuenta destino, únicamente de operaciones efectivizadas.

Artículo 17. Documento Electrónico de la Transferencia Electrónica.

- a) Para transferencias electrónicas, el SIGEP emitirá un "Comprobante de Transferencia de Efectivo" como constancia de que la transferencia solicitada ha sido realizada.
- b) El CMS podrá consultar el "Comprobante de Transferencia Efectiva" de las transferencias confirmadas directamente en el SIGEP, como constancia.

**CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. La Jefatura Administrativa y Financiera del Concejo Municipal de Sucre, verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Reglamentación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación con Resolución Administrativa y publicación en la Gaceta Municipal de Sucre.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. El presente Reglamento, será revisado periódicamente y podrá ser modificado en función a la dinámica institucional y disposiciones emanadas por el Ente Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), así como otras Resoluciones que adopte el Concejo Municipal de Sucre.