



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

073/19

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA

LIC. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA

ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO

El Alto, 15 JUL 2019



VISTOS:

El informe técnico con cite: UCI/091/2019 elaborado por el Analista Contable Sr. Noel Copa Choque, dependiente de la Unidad de Contabilidad e Informe Legal con cite: GAMEA/SMAF/DVH/130/2019 emitido por el Abg. Diego Antonio Veliz Hinojosa, Abogado – SMAF, dependientes de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 1 establece que Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, Libre, Independiente, Soberano, Democrático, Intercultural, Descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232 establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados. Asimismo, el Artículo 235 prescribe en los numerales 1, 2 y 4 que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: “cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 272 prescribe que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala en su Artículo 3 que los sistemas de administración y de control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (...); en este sentido el Artículo 12 de la citada Ley señala que el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades: a) asegurando que el sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general; b) la contabilidad integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

Que, el Artículo 27 de la citada Ley N° 1178, señala que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. (...) inc. c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo. De ahí que se justifica la actualización y/o modificaciones que debe de realizar la entidad, en este caso el GAMEA, a través del área específica como es la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas y de sus Unidades Organizacionales, quienes deben efectuar una correcta administración de los fondos del Municipio.

Que, la Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada señala que constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del Sector Público.

Que, el Artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señala como definición es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público. Bajo esa definición, es que el GAMEA a través de su área competente, generará principios y directrices normativas, que permitan transparentar de manera clara y precisa los registros financieros y patrimoniales de la entidad.

Que, de la citada Norma Básica contempla en su Artículo 35, a los fondos en avance y los define como son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución. Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

Que, la Resolución CGR-1/173/2002, de 31 de octubre de 2002, que aprueba la guía para la aplicación de los principios, normas generales y Básicas de control interno gubernamental, el cual señala que el control interno se encuentra compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Que, la Ley No. 031 de 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, en su Artículo 102 determina que la administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a los lineamientos de sostenibilidad financiera de la prestación de servicios públicos, garantizada por las entidades territoriales autónomas, verificando que su programación operativa y estratégica plurianuales se enmarquen en la disponibilidad efectiva de recursos.

Que, la Ley No. 482 de 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su Artículo 1 dispone que la presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria, asimismo en su Artículo 13 establece la nueva jerarquía municipal aplicable a los Gobiernos Autónomos Municipales, señalando en su inciso c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Que, la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas (SMAF), mediante Instructivo con cite: DTM/FGTR/0141/2018, emitida por el Director de Tesoro Municipal Lic. Felipe Torrez, instruye la modificación del Reglamento de Fondos en Avance del GAMEA, solicitando que los mismos sean aprobados, mediante instrumento legal que corresponda.

Que, en la misma línea legal la Sentencia Constitucional Plurinacional N° 1714/2012 de 1 de octubre de 2012 refiriéndose a las facultades refiere 3. Facultad ejecutiva. Referida a la potestad de administrar la cosa pública, en el caso de las entidades territoriales autónomas será en el marco de las competencias exclusivas, compartidas o concurrentes. Esta facultad requiere de funciones técnicas y administrativas, para ejecutar la ley y las normas reglamentarias. Entonces, respecto de esta facultad el órgano ejecutivo sea del nivel central como de los gobiernos autónomos está encargado de toda la actividad administrativa, de la gestión pública en el ámbito de sus competencias.

Que, el Decreto Municipal No. 014 de 12 de febrero de 2014 que señala y aprueba el Ordenamiento Jurídico Municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, señala en su Artículo 14 que la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva es la Norma Jurídica Municipal de alcance general o particular, dictada por el Alcalde o Alcaldesa Municipal como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en ejercicio de sus competencias y atribuciones concretas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y el presente Decreto Municipal.

Que, el Artículo 15 de la citada norma municipal establece que la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva, tiene como objeto numeral 1) dirigir la gestión administrativa del Órgano Ejecutivo Municipal de manera eficaz, eficiente, efectiva, económica y transparente; y 2) dirigir la Gestión Pública Municipal; concordante con la atribución establecida con el Artículo 20 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, en cuyo inciso a) establece que emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema y d) vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generadas por los mismos.

Que, tanto los informes técnico y legal con cites: UCI/091/2019 y GAMEA/SMAF/DVH/130/2019, respectivamente; han cumplido con la observación de generar la justificación de los aspectos técnicos de fondo y forma al presente reglamento, por lo que dicho contenido técnico, es de absoluta responsabilidad de la unidad solicitante en sus 18 Artículos, una Disposición Transitoria Única y 11 anexos adjuntos. Y con la finalidad de no generar dispersión normativa como efecto de las modificaciones y actualizaciones efectuadas de manera integral se ha optado por abrogar la RAME N° 229/14 de 15 de julio de 2014.

CONSIDERANDO:

Que, se emite el informe técnico con cite: UCI/091/2019 elaborado por el Analista Contable Sr. Noel Copa Choque, dependiente de la Unidad de Contabilidad de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, el cual emite pronunciamiento sobre el proyecto de reglamento de Fondos en Avance, justificando en el citado informe las modificaciones a cada uno de los Artículos del Proyecto de Reglamento de Fondos en Avance, así el Artículo 1 (Concepto), Artículo 2 (Objetivos), Artículo 3 (Definiciones), Artículo 4 (Base Legal), Artículo 5 (principios), Artículo 6 (Ámbito de Aplicación), Artículo 8 (Atribuciones de los niveles de Decisión), Artículo 9 (Funciones),





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Artículo 10 (Límites de los recursos otorgados), Artículo 11 (plazos, montos y responsables), Artículo 12 (Requisitos para el Desembolso de Fondos en Avance), Artículo 13 (Documentación de Descargos Fondos en Avance), Artículo 14 (Reversiones), Artículo 15 (Reintegro), Artículo 16 (Prohibiciones y Sanciones), Artículo 17 (Reclasificación de Cuentas) y Artículo 18 (Revisión, Actualización y Modificación), Disposición Transitoria Única y sus Once (11) Anexos; concluyendo que la nueva propuesta de reglamento de Fondos en Avance, actualiza y modifica de forma integral por lo que se sugiere su prosecución.

Que, el Informe Legal con cites: GAMEA/SMAF/DVH/130/2019 emitido por el Abg. Diego Antonio Veliz Hinojosa, Abogado – SMAF, dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, respectivamente concluye con relación al proyecto de reglamento de Fondos en Avance que del informe técnico con cite: UCI/091/2019 y la revisión del Proyecto de Reglamento de Fondos en Avance del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto es necesario actualizar y modificar de manera integral el reglamento vigente, tomando en cuenta que es una necesidad y obligación el gestionar mecanismos de mayor eficacia y eficiencia para salvaguarda de los recursos asignados con Fondos en Avance en procura de los intereses del municipio Alteño, y no existiendo óbice legal al proyecto en cuestión, se sugiere su prosecución y emisión del instrumento legal que determine su aprobación.

Que, el Informe legal con cite: DGAL/UNMAA/CPRC/028/2019, señala que del análisis normativo para la emisión de la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva (RAME) además considerando que los manuales procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen en el marco de las disposiciones legales vigentes de manera que contribuyan al logro de objetivos institucionales y los lineamientos normativos expresados en el presente informe, no se encuentra óbice legal para la emisión de la RAME que apruebe el reglamento de Fondos en Avance y sus anexos. Y bajo las consideraciones aseveradas en los informes técnico - legal, corresponde se abroge la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva: RAME N° 229/14 de 15 de julio de 2014.

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de la ciudad de El Alto, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás disposiciones jurídicas conexas vigentes.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Fondos en Avance, en sus Dieciocho (18) Artículos, Una (1) Disposición Transitoria Única y sus Once (11) Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Abrogar la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 229/14 de 15 de julio de 2014.

ARTICULO TERCERO.- Instruir a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, a través de sus Unidades Organizacionales dependientes a implementar el presente reglamento a los trámites que guarden relación con el presente reglamento aprobado.

ARTÍCULO CUARTO.- Instruir el cumplimiento de la presente Resolución a todas las Unidades Organizacionales dependientes de Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTÍCULO QUINTO.- Instruir a la Secretaría Municipal de Atención Ciudadana y Gobernanza la socialización y publicación de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva entrara en vigencia y será de cumplimiento obligatorio a partir de su publicación.

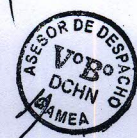
Regístrese, Publíquese, Cúmplase y Archívese.

Claudia B. Rios Cortés
ASESORA LEGAL
UNMAA - D.G.A.L.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

A. Geovana Blanco Rodríguez
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Jeral R. Quisbert López
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (CONCEPTO)

El presente Reglamento de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, es un conjunto de normas y procedimientos que servirán para regular la administración de los recursos económicos, que se asignaran a las Unidades Solicitantes bajo la modalidad de entrega de Fondos en Avance, con cargo a rendición de cuentas debidamente documentada.

Artículo 2. (OBJETIVOS)

El presente Reglamento tiene los siguientes Objetivos:

I. Objetivo General.- Es el de regular la administración eficiente de los recursos entregados en calidad de fondos en avance, desde la solicitud hasta la presentación del descargo con la documentación debidamente respaldada hasta el cierre financiero de la gestión fiscal.

II. Objetivos Específicos.- Tiene los siguientes Objetivos Específicos:

1. Administrar los recursos de Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.
2. Asegurar el buen uso de los recursos entregados, desde su apertura hasta el descargo.
3. Definir las atribuciones, deberes y obligaciones de los Servidores Públicos, tomando plena responsabilidad en el manejo y utilización de los recursos.
4. Definir un conjunto de principios y procedimientos para simplificar, agilizar, precautelar y salvaguardar los recursos entregados, para las actividades programadas y aprobadas en el presupuesto de la Gestión.
5. Establecer las condiciones para la aprobación, asignación, administración y descargo, para transacciones de carácter extraordinario que no deben ser recurrentes.

Artículo 3. (DEFINICIONES)

- a) **Fondos en Avance:** Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución. La rendición de cuentas es bajo responsabilidad directa de quien los recibe (Cuentadante o beneficiario) y Autoriza, legalmente autorizado, para cumplir actividades necesarias y urgentes propias de la institución, para transacciones que no deben ser recurrentes. El Fondo en Avance corresponde a transacciones Sin Imputación presupuestaria y es de una cuenta del activo exigible por lo cual deben realizarse los descargos dentro del periodo fiscal.
- b) **Ejecución Presupuestaria:** Aplicación de los gastos por compra de materiales y suministros y/o contratación de servicios al presupuesto de la Institución dentro del periodo establecido.
- c) **Documentos de Respaldo:** Constituyen el respaldo documentado de las transacciones registradas en los comprobantes tales como Formularios, contratos, facturas, planilla, informe y/o documentación equivalente.
- d) **Cuentadante o Beneficiario:** Funcionario autorizado que recibe recursos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto para realizar gastos por compra de materiales y suministros y/o contratación de servicios, con cargo a rendición de cuenta documentada.
- e) **Planilla de Rendición de Cuentas:** Es el documento resumen de presentación de descargos.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGlamento de Fondos en Avance
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- f) **Orden Jerárquico:** Es el criterio que permite establecer un orden de superioridad o de subordinación entre personas.
- g) **Autorización del Desembolso:** Acto administrativo por el cual la MAE o autoridad delegada autoriza la realización para cumplir actividades necesarias y urgentes, propias de la institución.
- h) **Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizada de la entidad donde se origina la demanda de fondos en avance, representado por un cuentadante o beneficiario en base a solicitud de fondos para cubrir gastos específicos de la unidad solicitante.

Artículo 4. (BASE LEGAL)

El presente Reglamento se encuentra sustentado sobre la siguiente base legal:

- Constitución Política del Estado del Estado Plurinacional de Bolivia aprobada el 07 de febrero del 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 004 Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y descentralización "Andrés Báñez".
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1991.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de Enero de 2014.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de Octubre de 1999.
- Ley N° 14933 del Sistema de Control Fiscal (Artículo N° 77) de 29 de septiembre de 1977.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992.
- R.S. N°. 225558 Normas Básicas del Sistema de Presupuestos de 1 de diciembre de 2005.
- R.S. N°. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada de 4 de marzo de 2005.
- Y otras normas en actual vigencia.

Artículo 5. (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento está orientada bajo los siguientes principios:

- a) **Responsabilidad.-** Desempeñar sus funciones con eficiencia, economía, eficacia y licitud en las fases de solicitud, entrega, utilización, cierre y control de fondos en avance.
- b) **Transparencia.-** Generar y transmitir expeditamente a los niveles correspondientes información oportuna, confiable y verificable sobre el uso de los recursos confiados.
- c) **Oportunidad.-** Ejecutar las tareas de solicitud, entrega, utilización, rendición y control de fondos en avance con diligencia y prontitud para lograr resultados eficientes.
- d) **Ética Funcionaria.-** Velar por que su comportamiento esté enmarcado en valores de responsabilidad, honradez y honestidad para evitar daños a la institución.
- e) **Principio de Buena Fe.-** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos.
- f) **Uniformidad:** El principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterable aquellos principios generales, cuando fueren aplicables, o normas particulares que las circunstancias aconsejan son modificadas

Artículo 6. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Quedan sujetos al ámbito de aplicación todos y cada uno de los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que en aplicación del presente Reglamento adquieren el denominativo de cuentadante o beneficiario de Fondos en Avance; no pudiendo alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificativo de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos normativos.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGlamento DE FONDOS EN AVANCE
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Artículo 7. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento al presente Reglamento generará las responsabilidades establecidas en los Art. 28, 29, 30, 31 y 34, 36 del Capítulo V Responsabilidades por la Función Pública de la Ley No 1178, Art. 8 y 16 de la Ley No 2027, lo establecido en el Decreto Supremo N° 23318 - A de Responsabilidad por la Función Pública, Ley No 004 Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y además de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y demás normas conexas vigentes.

Artículo 8. (ATRIBUCIONES DE LOS NIVELES DE DECISIÓN)

Para el cumplimiento del presente Reglamento, la MAE y/o Secretarías Municipales son responsables en su aplicación y control, y tendrán las siguientes atribuciones:

1. Autorizar la asignación de Fondos en Avance (de acuerdo al artículo 11 del presente Reglamento) débitos originados por la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas a un funcionario formalmente autorizado para que los utilice en el pago de gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario como ser: Gastos Judiciales, Servicio de Transporte, Capacitaciones, Actividades Protocolares, Conferencias, Seminarios y Encuentros, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria según POA anual.
2. Designar de manera oficial al cuentadante de Fondos en Avance, debiendo considerar las cuantías a ser solicitadas.
3. Autorizar la modificación y/o disolución de Fondos en Avance.

Artículo 9. (FUNCIONES)

Para la ejecución del presente Reglamento se establece lo siguiente:

a) Secretaría Municipal de Administración y Finanzas - SMAF

1. Hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento. (Implementación, actualización y/o socialización).
2. Enlace de las solicitudes de Fondos en Avance a sus dependencias.
3. Hacer cumplir el procedimiento administrativo interno de pago de acuerdo al MOF vigente.
4. Instruir arquezos sorpresivos.

b) Dirección del Tesoro Municipal y Unidades dependientes de la SMAF

1. Dar cumplimiento a la Programación Presupuestaria vigente, previo a la aplicación de los momentos de registro contable, (preventivo, sin imputación y cambio de imputación pagado), según requerimiento del área solicitante.
2. Verificación de los antecedentes del requerimiento según competencias del área de registro, para la asignación y descargo de fondos en avance.
3. Registro presupuestario, contable y de tesorería, en el sistema oficial de información financiera vigente.
4. Cumplir el procedimiento administrativo interno de pago (emisión y suscripción de documentos financieros).
5. Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
6. Desarrollar mecanismos de control interno, sobre los cuentadantes, deudores y otros a determinar.
7. Emisión de certificación de no adeudo a requerimiento escrito.
8. Efectuar arquezos sorpresivos.
9. Otras a establecerse de manera oficial, a través de la MAE o autoridad delegada según normativa vigente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGlamento de Fondos en Avance
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



c) Unidad Solicitante

1. Cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
2. Programar en el presupuesto institucional, las actividades a desarrollarse en la gestión fiscal.
3. Elaborar y documentar el requerimiento y descargo de fondos en avance conforme al presente Reglamento.
4. Poner a la vista la documentación y efectivo, en el momento que se efectúen arqueos, pudiendo ser sorpresivos o programados.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLSO Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Artículo 10. (LÍMITES DE LOS RECURSOS PARA EL OBJETO DE GASTO)

Los límites del gasto son asignaciones de recursos que no deben superar el techo presupuestario aprobado para la gestión fiscal, misma que debe considerar la designación de un funcionario Responsable "Cuentadante o beneficiario" por la utilización eficiente y destino de los mismos, caso contrario se aplicará lo establecido en los Artículos 7 y 17 del presente Reglamento, remitiendo antecedentes a la Dirección General de Asesoría Legal e instancias pertinentes, para iniciar las acciones que a derecho corresponda.

Artículo 11. (PLAZOS, MONTOS Y RESPONSABLES)

A objeto del presente Reglamento se establecen las siguientes cuantías:

CUENTADANTE o BENEFICIARIO (***)	AUTORIZACION EXPRESA POR	PLAZOS OTORGADOS
Desde: Téc. Adm. C Hasta Nivel: Profesionales, para montos de Bs. 1,00 a Bs. 20.000,00	Direcciones y/o Inmediatos Superiores.	Hasta 20 días calendario, a partir de la finalización de la tarea o actividad. (**)
Desde: Profesionales Hasta Nivel: Directores, para montos de Bs. 20.001,00 a Bs. 50.000,00	Secretaría Municipal	Hasta 30 días calendario, a partir de la finalización de la tarea o actividad. (**)
Desde: Profesionales Hasta Nivel: Secretarías montos mayores a Bs. 50.001,00 para adelante.	Secretaría Municipal conforme Ordenamiento Jurídico Decreto Municipal N° 014/14 (RAMS)	Hasta 30 días calendario, a partir de la finalización de la tarea o actividad. (**)

(PLAZOS, MONTOS Y RESPONSABLES) (DESPACHO)

CUENTADANTE o BENEFICIARIO (***)	AUTORIZACION EXPRESA POR	PLAZOS OTORGADOS
Desde: Téc. Adm. C Hasta Nivel: Profesionales, para montos de Bs. 1,00 a Bs. 50.000,00.	Responsable Oficialmente Autorizado por la MAE en Caso de Dependiente de Despacho (*)	Hasta 20 días calendario, a partir de la finalización de la tarea o actividad. (**)

(*) La autorización expresa por la MAE, Comunicación Interna, Instructivo, etc.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



(**) Excepto si la actividad se desarrolla el último Bimestre de la gestión, el plazo deberá adecuarse al Instructivo de Cierre de Gestión.

(***) Los funcionarios (cuentadante o denominado beneficiario) a partir del desembolso se convierten en deudores de la entidad.

ARTICULO 12. (REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE)

I.- La solicitud de Fondos en Avance, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Nota de Solicitud de Fondos de Avance dirigido a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas debidamente suscrita por las autoridades descritas en el artículo 11 del presente Reglamento. (ANEXO I)
- 2.- Orden de Pago, en 4 ejemplares. (ANEXO II)
- 3.- Formulario de solicitud de desembolso – Fondos en Avance (2 copias). Documento que tendrá calidad de declaración jurada (ANEXO III).
- 4.- Autorización Expresa que deben ser oficializadas mediante comunicación interna, instructivo u otros instrumentos legales conforme a cuantías descritas en el artículo 11 del presente Reglamento. (ANEXO IV)
- 5.- Respaldo para la ejecución de gastos en Servicios No Personales, Materiales y Suministros.
- 6.- Copia simple de registro SIGEP. (ANEXO V).
- 7.- Memorándum de designación de Cuentadante de Fondos en Avance. (ANEXO VI)
- 8.- Fotocopia simple de Memorándum Designación como Personal Permanente o Contrato Eventual.
- 9.- Fotocopia de la Cédula de Identidad del Cuentadante de Fondos en Avance.

II.- La Unidad de Contabilidad se quedara con un formulario para un mejor control de la cuenta de los fondos otorgados de las diferentes Unidades Solicitantes.

ARTICULO 13. (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGOS FONDOS EN AVANCE)

I.- El cuentadante deberá presentar detalle de los gastos efectuados con la siguiente documentación de respaldo, en el término que señala el artículo 11 del presente Reglamento:

1. Nota de atención dirigida a la Dirección del Tesoro Municipal. (ANEXO VII)
2. Informe Técnico de rendición de cuentas del gasto efectuado, mismo deberá contar con el visto bueno de acuerdo al orden jerárquico, documento que tendrá calidad de declaración jurada. (ANEXO VIII)
3. Planilla de Rendición de Cuentas. (ANEXO IX)
4. Facturas originales con sello de descargado.
5. Recibos, (en trámites judiciales). (ANEXO X)
6. Planilla de retención impositiva con su debido respaldo recibo, (si corresponde) (ANEXO XI)
7. Boleta de depósito bancario original por el saldo no utilizado a la Cuenta Única Municipal (C.U.M.) – 10000004696411 en el Banco Unión.
8. En caso de adquisiciones, Nota de Ingreso otorgado por Almacenes Central.
9. En caso de Servicios, Acta de Conformidad por el servicio prestado.
10. Fotocopia simple de comprobante C-31 sin imputación.
11. Planillas de control, asistencia u otros en caso de seminarios, eventos, actividades protocolares, encuentros, talleres debidamente firmados.
12. Y otra documentación acorde a tipo de gasto.
13. Para montos mayores a Bs 50.000,00 se deberá presentar los descargos por actividad y partida de manera de no transgredir el D.S. N° 0181.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



II.- La documentación de descargo deberá ser presentada dentro de la gestión fiscal en los plazos establecidos en el Art.11 del presente Reglamento, en originales sin raspaduras, borrones, enmiendas ni adulteraciones. Podrá presentarse también, fotocopias debidamente legalizadas por la instancia respectiva, siendo responsables de la presentación y emisión las áreas solicitantes en caso de ser pasibles a revisiones post, por las instancias correspondientes.

ARTICULO 14. (REVERSIONES)

I.- Los Fondos en Avance desembolsados y no ejecutados, deberán ser depositados a la cuenta de origen en un plazo máximo de 72 horas, debiendo remitir el original de la Boleta de Depósito Bancario a la Dirección del Tesoro Municipal. Asimismo, la Unidad de Contabilidad procederá al registro contable según corresponda.

II.- El incumplimiento al plazo establecido en el presente artículo, deberá ser reportado por el Analista de la Unidad de Contabilidad mediante la Dirección del Tesoro Municipal a la Dirección de Talento Humano a efectos de aplicar los Artículos 7 y 8 del presente Reglamento.

ARTICULO 15. (REINTEGRO)

Los gastos realizados por causas de fuerza mayor o caso fortuito, comunicación inoportuna al Personal asignado a ser partícipe o desarrollar una determinada actividad, instrucciones oficiales, invitaciones u otros cursados al GAMEA a horas del evento (jornada laboral), apersonamientos judiciales fuera de la Jurisdicción de la ciudad de El Alto, fuera de la jurisdicción del área de trabajo, cortes o fallas técnicas del sistema oficial, que no permitieron aplicar los Capítulos II y III del presente Reglamento, tendrán derecho a solicitar el reintegro que corresponda previa aprobación y autorización de la Autoridad competente, conforme a los artículo 8, 10 y 11 del presente Reglamento. Para el efecto debe anexar la siguiente documentación:

1. Nota de atención dirigida a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas. (ANEXO I)
2. Orden de Pago en cuatro ejemplares (ANEXO II)
3. Informe Técnico de solicitud de reintegro del gasto efectuado, mismo deberá contar con el visto bueno de acuerdo al orden jerárquico, documento que tendrá calidad de declaración jurada. (ANEXO VIII)
4. Autorización Expresa que deben ser oficializadas mediante comunicación interna, instructivo u otros instrumentos legales conforme a cuantías descritas en el artículo 11 del presente Reglamento. (ANEXO IV)
5. Planilla de Rendición de Cuentas. (ANEXO IX)
6. Facturas deben ser debidamente emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de el Alto, NIT 121811020) y con el sello de **DESCARGADO**.
7. Recibos, (en trámites judiciales). (ANEXO X)
8. Planilla de retención impositiva con su respectivo respaldo recibo. (si corresponde). (ANEXO XI)
9. Fotocopia de Carnet de Identidad (C.I.)
10. Fotocopia simple de registro SIGEP. (ANEXO V)
11. En caso de adquisiciones, Nota de Ingreso otorgado por Almacenes Central.
12. En caso de Servicios, Acta de Conformidad emitida por la Unidad Solicitante.
13. Planillas de control, asistencia u otros en caso de seminarios, eventos, actividades protocolares, encuentros, talleres.
14. La presentación del reintegro se deberá realizar en el plazo determinado en el Art. 11.
15. Y otra documentación acorde a tipo de gasto.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



CAPITULO III PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 16. (PROHIBICIONES Y SANCIONES)

I.- Manteniendo la relación que debe existir con los objetivos del presente Reglamento se establecen las siguientes prohibiciones:

1. El fraccionamiento en dos o más facturas de un mismo objeto de gasto efectuado.
2. Pagos no consignados en el presupuesto de gastos por partidas presupuestarias.
3. Gastos particulares o personales ajenos a la institución, por concepto de compra de tarjetas de recarga para celulares, Impresión de tarjetas personales, servicios, regalos, saluciones, ofrendas florales, obsequios, festejos, homenajes, padrinzagos y otros presentes.
4. Cubrir deudas o préstamos personales.
5. Destinar estos fondos a gastos en otro tipo de conceptos para el cual no fue asignado, ya que la salida de estos recursos tiene un objetivo específico, por lo que no serán aceptados las facturas como documentos de descargo.
6. No serán aceptadas las Facturas, cuya fecha de emisión sea anterior a la entrega de los fondos.
7. En caso de Retenciones Impositivas, deben tener como respaldo Recibos.
8. Pagos recurrentes.
9. Funcionarios cuentadantes de Caja Chica, Fondos en Avance u otros que tengan saldos pendientes, registrados contablemente en las cuentas del exigible del GAMEA.

II.- En caso de incumplimiento, no se reconocerán dichos gastos, siendo los responsables los funcionarios descritos en el artículo 11 del presente Reglamento, siendo pasibles a lo previsto por la Ley N° 1178, sus decretos, reglamentarios y demás normativa legal caso contrario se iniciarán acciones Administración y Judicial pertinentes para el cobro respectivo.

Artículo 17. (RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS).

Por cuanto los saldos no descargados en el periodo fiscal se reclasifican contablemente a **Cuentas por Cobrar a Corto Plazo**. Remitiendo antecedentes a la Dirección General de Asesoría Legal e instancias pertinentes, para iniciar las acciones para el cobro de los saldos no descargados.

Artículo 18. (REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN).

La revisión, actualización o modificación del presente Reglamento está a cargo de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas bajo sustento técnico y legal en coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales del GAMEA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- I.- Los trámites administrativos que se hallen en fase posterior a la solicitud de Fondos en Avance a la entrada en vigencia del presente Reglamento, se regirán por las disposiciones contenidas en la RAME N° 229/14 de 15 de julio de 2014, hasta su conclusión.

II.- Los trámites administrativos que se encuentren en fase de solicitud de Fondos en Avance, deberán adecuar su solicitud en aplicación a lo establecido en el presente Reglamento, para este aspecto se establece un periodo de cinco (5) días hábiles.

ANEXO I

El Alto, XXXXXXXXXX
CITE: XXXXXXXX

Señor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Presente.-

Ref. : SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE o REINTEGRO

De nuestra consideración:

A objeto de dar cumplimiento al Reglamento Interno de Fondos en Avance de la Institución, por la presente solicito la asignación de recursos con cargo al presupuesto vigente:

(PROYECTO)	IMPORTE (Bs.)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX.XXX,XX
TOTAL (xxxxxxx XX/100 BOLIVIANOS)	

Para el efecto adjunto documentación conforme reglamentación vigente.
Con este particular, reciba saludos cordiales.

Atentamente.

C/c arch.

CUENTANDANTE

AUTORIZADO

V.B.

ANEXO II

ORDEN DE PAGO CITE:/...../...../2XXX

En cumplimiento a los Artículos 1 y 14 de la Ley 1178, en esta SECRETARIA MUNICIPAL se realizó la revisión de los antecedentes y la documentación de respaldo expuesta en la presente Orden de pago, para el proceso de registro del pago a través de la Dirección de Tesoro Municipal dependiente de la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, a este efecto páguese a la Orden de:

Nombre Beneficiario: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (describir conforme registro Legal - oficial)

Por lo siguiente:

PROYECTO	CONCEPTO	IMPORTE Bs.
(Describir el programa, proyecto u actividad inscrita en el POA vigente)	(describir la actividad)	XXX,XX
TOTAL		XXXX,XX
SON: XXXXXXXXXXXX XX/100 Bolivianos		

Como respaldo al presente pago, se anexa la siguiente documentación:

Nº	DETALLE	SI / NO
1	Nota de solicitud	
2	Autorización Expresa (comunicación interna, instructivo u otro)	
3	Orden de Pago	
4	Formulario de Solicitud	
5	Copia de Sigep	
6	Memorándum de Custodio o Cuentadante	
6	Fot. Memorándum de designación o Contrato	
7	Fotocopia de Cedula de Identidad	

UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE:

Los que suscribimos al pie de la presente, garantizamos haber revisado todos los antecedentes desde su origen y certifica que todo su procesamiento es correcto, de acuerdo a normas vigentes, por lo que asume plena responsabilidad de acuerdo al D.S. N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública, ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, D.S. N° 0181 y sus modificaciones "imperativos para la Conducta Ética del Servidor Público que Intervienen en la Contratación de Bienes y Servicios del Estado" y demás disposiciones legales vigentes conexas.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR	V. B.
PERSONAL TECNICO O ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE DE AREA O JEFE DE UNIDAD	DIRECTOR (A)	SECRETARIO (A) MUNICIPAL

El Alto, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO III

(Propuesta formulario de Apertura Fondos en Avance)
FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO - FONDOS EN AVANCE

FECHA DE SOLICITUD UNIDAD SOL.

I. DATOS DEL CUENTANDANTE

NOMBRE COMPLETO: _____

C.I. _____ CARGO: _____

TEL. PERSONAL: _____ TEL. CORPORATIVO: _____

N° ITEM/CONTRATO: _____

II. JUSTIFICACION DEL GASTO

--

III. DETALLE DE SOLICITUD DE RECURSOS

N°	PARTIDA	DESCRIPCION DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL	Son:		

Los que suscribimos al pie de la presente, garantizamos haber revisado todos los antecedentes desde su origen y certifica que todo su procesamiento es correcto, de acuerdo a normas vigentes, por lo que asume plena responsabilidad de acuerdo al D.S. N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública, ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, D.S. N° 0181 y demás disposiciones legales vigentes conexas, por lo cual el cuentandante se comprometen a realizar el descargo de los recursos asignados a su persona en caso omiso acepta las consecuencias posteriores.

SOLICITANTE	AUTORIZADO	APROBADO	Vo. Bo.

INSTRUCTIVO

CITE: / //20XX

De : NNNNNNNNN
STRIA.Ó DIRECTOR (AUTORIZACION) XXXXXXXX

A : XXXXXXXXXXXX
JEFE, TECNICO, PROFESIONAL (CUENTANDANTE)

Ref. : XXXXX

Fecha : El Alto,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mediante la presente se le instruye a Ud. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se deberá
gestionar los trámites para el desembolso de fondos en avance
XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Atentamente.

ANEXO V CUSTODIO - CUENTANDANTE

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



FORMULARIO DE REGISTRO DE BENEFICIARIO

16/05/2019
Gestión: 2019
RBenRegBeneficiario
Pagina 1 de 1

Categoría: PRIVADO Sub NATURAL

IDENTIFICACION DEL BENEFICIARIO										
Tipo de Identificación		Número Documento		Lugar Expedición		País				
Cédula de Identidad		6067794		LA PAZ		BOLIVIA				
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombres		Apellido Casada				
NINA		QUISPE		EDGAR						
Razón Social				Nombre Comercial			Registro Empresarial			
NINA QUISPE EDGAR										
Correo Electronico			Tipo de Identificación Adic.		Número Documento Adic.		Lugar Expedición Adic.			
edgaritonina@hotmail.com			Nro. Identificación Tributaria		6067794019		NACIONAL			
DIRECCION DEL BENEFICIARIO										
Ciudad		Localidad			País		Casilla Postal			
LA PAZ		LA PAZ			BOLIVIA					
Dirección					Teléfono		Fax			
CALLE ATOCHA N°3125 ZONA HUAYNA POTOSI										
REPRESENTANTES										
Tipo Doc.	Documento	Expedido	Apellidos y Nombres		País	Caracter	Notaría	Num. Poder	Fecha Poder	Estado
Cédula de Identidad	6067794	LAP	NINA QUISPE EDGAR		BO	Titular				ACTIVO

(Firma del Beneficiario)

(Aclaración de Firma)

MEMORANDUM

xxxx/xxx/xx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

xx

xxxxx

20xx

Presente.-

Ref.: DESIGNACIÓN DE CUSTODIO DE XXXXXXXXX

Sr. XXXXXXXX:

A partir de la fecha es designado Custodio de XXXXXXXX de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debiendo realizar los descargos correspondientes dentro de los tiempos establecidos y conforme al Reglamento de XXXXXXXXXXXXXXXX.

Sin otro particular, saludo a usted.

Atentamente,

ANEXO VII

El Alto, XXXXXXXXXXXX
CITE: XXXXXXXXX

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION DEL TESORO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL ALTO
Presente.-

Ref. : SOLICITUD DE DESCARGO DE FONDO EN AVANCE

De nuestra consideración:

A objeto de dar cumplimiento al Reglamento de Fondos en Avance de la Institución, por la presente solicito autorice el registro de descargo de Fondos en Avance asignado a mi persona mediante Comprobante C-31 N° xxxxxx, y Numero de Cheque N° xxxxxx, por Bs.xxxxxx (Son xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx00/100bolivianos)

Con este particular, reciba saludos cordiales.

Atentamente.

C/c arch.

CUSTODIO

JEFATURA

DIRECCION

ANEXO VIII

INFORME DESCARGO O REINTEGRO

CITE://2014

A : NNNNNNNNNN
SECRETARIA MUNICIPAL EJECUTIVO GUBERNABILIDAD

Vía : NNNN
DIRECCION

De : XXXXXXXXXXXXX
SOLICITANTE

Ref. : DESCARGO DE FONDO EN AVANCE

Fecha : El Alto,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANTECEDENTE:

BASE LEGAL:

DESARROLLO:

- Actividad que se realizo las condiciones y demás.
- detalle de gastos incurridos en la actividad.

CONCLUSIONES:

ANEXO IX

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

HOJA:.....

PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

FECHA DE DESEMBOLSO/...../ 20XX

FECHA DE DESCARGO/...../ 20XX

Yo....., Servidor Público del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de el Alto, dependiente de área....., en mi condición de custodio o cuentadante y en cumplimiento a lo previsto por el Art. 5 del D.S. 23318-A Reglamento de Responsabilidad de la Función Pública – SAFCO, modificado por DS 26237, Ley No 04 Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz **DECLARO** GENERAR, REMITIR Y TRANSMITIR EXPEDITAMENTE DOCUMENTACION UTIL, REAL, PERTINENTE, COMPRENSIBLE, **CONFIABLE** Y VERIFICABLE, de los recursos económicos que me fueron asignados. Reconociendo en su caso la responsabilidad a ser determinada, tomando en cuenta los resultados de mi acción u omisión.

N°	FECHA	DESCRIPCION DEL GASTO	NRO VALE/FACTURA	NIT	IMPORTE	PARTIDA	COD. CONTABLE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
TOTAL			Σ				

IMPORTE TOTAL DE DESCARGO

BS.-

IMPORTE DEPOSITADO POR DEVOLUCION DE SALDO

BS.-

IMPORTE IGUAL AL DESEMBOLSO

BS.-

N° DE BOLETA	RETENCION
	DEPOSITO POR
	TOTALES

BS.-

BS.-

RESUMEN POR PARTIDA

PARTIDA	IMPORTE
TOTAL	XXXXXXX

FIRMA:.....

ACLARACION DE FIRMA:.....

CEDULA DE IDENTIDAD:.....

NOTA, DE CONFORMIDAD

Los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de el Alto, que suscribimos al pie del presente documento, en nuestra condición de superiores jerárquicos confirmamos haber revisado todos los antecedentes desde su origen, por lo que damos conformidad y asumimos plena responsabilidad de acuerdo a lo previsto por el Art. 3 de D.S. 23318-Reglamento por Responsabilidad por Función Pública SAFCO, A EFECTOS POSTERIORES.

FIRMA:.....

ACLARACION DE FIRMA:.....

CEDULA DE IDENTIDAD:.....

FIRMA:.....

ACLARACION DE FIRMA:.....

CEDULA DE IDENTIDAD:.....

ANEXO X

PROPUESTA

N°.....

RECIBO

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO
GASTOS JUDICIALES - FONDOS EN AVANCE

Se entrega la suma de:

Por concepto de Gasto Judicial para:

OFICIO	NOTIFICACION	FOTOCOPIAS	OTROS

Otros.....

Con Relacion al Proceso.....

Radicado en el Juzgado o Fiscalia.....

El Alto.....de.....de20Xx

Custodio

Mediato Superior

ANEXO XII

PLANILLA DE RETENCION IMPOSITIVA

He recibido del Sr(a) la
suma de Bs. 00/100
Bolivianos, por concepto de:

ADQUISICION DE BIENES		CONTRATACION DE SERVICIOS	
TOTAL (100%)	Bs.	TOTAL (100%)	Bs. 1.200
MENOS:		MENOS:	
IT 3%	Bs.	IT 3%	Bs. 300.00....
IUE 5%	Bs.	IUE 12.5%	Bs. 150.00.
LIQUIDO PAGABLE	Bs.	LIQUIDO PAGABLE	Bs.

Como constancia de aceptación, por ser fiel expresión de lo pactado, firmamos al pie del presente Planilla de retención y se adjunta boleta de depósito No.....

El Alto: de de 20.....

ENTREGUE CONFORME

Nombre:
C.I.

V° B° (opcional)

RECIBI CONFORME

Nombre:
C.I.

NOTA.- La inexistencia de una factura para respaldar un gasto, origina la obligación de retención por parte del comprador del bien o servicio, de un porcentaje sobre monto total que se paga, mismo que en función al servicio o bien que se brinda.

- a) Por prestación de servicios: se retienen los siguientes impuestos: IUE 12.5% e IT 3%, total 15.5%.
- b) Por la compra de bienes: Se retienen los siguientes impuestos: IUE 5% e IT 3%, total 8%.