

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
Servicio Nacional de Patrimonio del Estado



Reglamento de Fondos en Avance

**Resolución Administrativa
SNPE/RA/DGE-473/2018,
de fecha 06 de noviembre de 2018**

**La Paz- Bolivia
Noviembre de 2018**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**SNPE/RA/DGE-473/2018**

La Paz, 06 de noviembre de 2018

ASUNTO: Aprobación del Reglamento
Fondos en Avance del Servicio
Nacional de Patrimonio del
Estado - SENAPE.**VISTOS:**

El Reglamento de Fondos en Avance del SENAPE, aprobado mediante Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-031/2013, de fecha 03 de junio de 2013.

Las Modificaciones al Reglamento de Fondos en Avance del SENAPE, aprobadas a través de Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-004/2015, de fecha 23 de febrero de 2015.

El Informe SNPE/IN/DAF-157/2018, de fecha 24 de octubre de 2018, de la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, concluye y recomienda aprobación de un nuevo "Reglamento de Fondos en Avance", que coadyuve a alcanzar eficazmente los objetivos, atribuciones y competencias encomendadas a la DAF del SENAPE.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, estipula que el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, es "...un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Hacienda (actualmente de Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público..."

Que el Artículo 9 del Decreto Supremo mencionado, determina que el Director General Ejecutivo del SENAPE, tiene la atribución de proponer disposiciones legales y medidas que sean convenientes a los fines y objetivos del SENAPE, así como, dictar Resoluciones Administrativas, en el marco de su competencia, formular normas reglamentarias, circulares e instructivos para facilitar la

DIRECCIONES

LA PAZ:
Calle Hugo Estrada Nro. 34
Tel: 02-2220081
Fax: 02-2220089
Cajón Postal: 1401

SANTA CRUZ:
C. "Güerito" Esq. Andrés
Bó, 112
Tel: 03-3319881
Fax: 03-3348444

COCHABAMBA:
Plaza 14 de Septiembre
Avenida Orosi Nro. 358
Tel: 04-4541052
Fax: 04-4589683

ORURO:
Calle La Plata entre
Avasuco y Cochabamba
Nro. 5782
Tel: 02-5255513

TRINIDAD:
Av. Santa Cruz Nro. 438
Tel: 03-4421627
03-4421458

SUCRE:
Av. Américo Arce Nro. 448
Tel: 04-5442817

WEB:
www.senape.gob.bo

Email:
info@senape.gob.bo



aplicación de disposiciones legales y proponer medidas que sean convenientes a los fines y objetivos del SENAPE.

Que el Decreto Supremo N° 21364, de 13 de agosto de 1986, modificado por el Artículo Único del Decreto Supremo N° 21781, de 03 de diciembre de 1987, establece que gastos no pueden establecer como Fondos en Avance, así como la asignación de recursos económicos que no serán reconocidos como obligaciones del Estado.

Que el Artículo 20 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, establece que los sistemas que trata la referida Ley, deben ser regidos por órganos rectores, otorgando atribuciones, entre las cuales se encuentran: "a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema(...); c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica...".

Que el Artículo 27 de la citada Ley N° 1178, establece 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".

Que el inc. c) del mencionado Artículo 27, señala que "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".

Que el Informe Legal SNPE/IN/DJ-495-UAJ/2018, de fecha 06 de noviembre de 2018, a través del cual la Dirección Jurídica del SENAPE concluye que legalmente es factible aprobar el "Reglamento de Fondos en Avance" propuesto por la Dirección Administrativa y Financiera del SENAPE, toda vez que el mismo no contraviene disposición legal alguna.

Que, en ese marco normativo y con el objeto de generar acciones que permitan un mayor y mejor control de la utilización de ese Fondo, así como la rendición de cuentas sobre su destino, se elaboró un Reglamento de Fondos en Avance para el SENAPE.

DIRECCIONES

LA PAZ:
Calle Hugo Estrada Nro. 94
Tel.: 02-2220081
Fax: 02-2223089
Cajón Postal: 1401

SANTA CRUZ:
Libertad Esq. Andrés
B. no. 112
Tel.: 03-3340691
Fax: 03-3348444

COCHABAMBA:
Plaza 14 de Septiembre
Acera oeste Nro. 258
Tel.: 04-4584052
Fax: 04-4588963

ORURO:
Calle La Plata entre
Aysacucho y Cochabamba
Nro. 5782
Tel.: 02-5253513

TRINIDAD:
Av. Santa Cruz Nro. 458
Tel.: 03-4621627
03-4621456

SUCRE:
Av. Aniceto Arce Nro. 449
Tel.: 04-3452917

WEB:
www.senape.gob.bo

Email:
info@senape.gob.bo

POR TANTO:

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO-SENAPE, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el "Reglamento de Fondos en Avance" del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto las Resoluciones Administrativas SNPE/RA/DGE-031/2013, de fecha 03 de junio de 2013 y SNPE/RA/DGE-004/2015, de fecha 23 de febrero de 2015; que aprueban el "Reglamento de Fondos en Avance del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE" y las "Modificaciones al Reglamento de Fondos en Avance", respectivamente.

SEGUNDO.- Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento de Fondos en Avance del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DIRECCIONES

LA PAZ:
Calle Hugo Estrada Nro. 94
Telf.: 02-2220081
Fax: 02-2223069
Cajón Postal: 1401

SANTA CRUZ:
Libertad Esq. Andrés
Bz no. 112
Telf.: 03-3340061
Fax: 03-3348444

COCHABAMBA:
Plaza 14 de Septiembre
Acera Oeste Nro. 258
Telf.: 04-4584052
Fax: 04-4588983

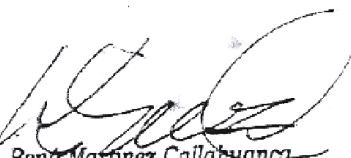
ORURO:
Calle La Plata entre
Ayacucho y Cochabamba
Nro. 5792
Telf.: 02-5253513

TRINIDAD:
Av. Santa Cruz Nro. 458
Telf.: 03-4821627
03-4821458

SUCRE:
Av. Américo Arce Nro. 449
Telf.: 04-4432817

WEB:
www.senape.gob.bo

Email:
info@senape.gob.bo


René Martínez Callahuanca
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Servicio Nal. de Patrimonio del Estado

H.R.: A-1349-A

RMC/CHA/PFD/MPCH/Katherine Maldonado

C.c.: Archivo



REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- El objeto del presente Reglamento es establecer parámetros normativos, procedimentales y de responsabilidad para el manejo de los Fondos en Avance, tendientes a precautelar una adecuada, eficaz y eficiente administración de los recursos asignados, así como también regular la rendición debidamente documentada y oportuna de todo recurso otorgado bajo esta modalidad de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 2 (OBJETIVOS).- Los objetivos del presente reglamento son:

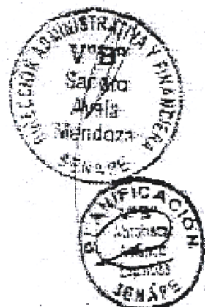
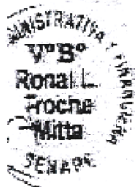
- a) Definir el procedimiento para la aprobación, apertura, asignación, administración, descargo y control de los recursos asignados en la modalidad de fondos en avance.
- b) Determinar deberes y obligaciones de los Servidores Públicos para el uso correcto de los fondos otorgados de acuerdo a la finalidad.
- c) Que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos en el cumplimiento de sus funciones con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.

ARTÍCULO 3 (DEFINICIÓN).- Fondos en Avance son recursos económicos para la ejecución de gastos emergentes de requerimientos primordiales y urgentes, entregados a servidores públicos designados del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE con cargo a rendición de cuenta documentada.

ARTÍCULO 4 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El Reglamento de Fondos en Avance es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos y Consultores Individuales de Línea del SENAPE que reciban recursos económicos, no pudiendo alegar desconocimiento del presente Reglamento como excusa o justificación de omisión, infracción y/o violación de cualquiera de sus preceptos.

ARTÍCULO 5 (MARCO LEGAL).- El presente Reglamento ha sido elaborado en el marco de las siguientes disposiciones legales Vigentes:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, del 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales (Ley SAFCO), de 20 de julio de 1990.
- c) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de fecha 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 004, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.



- e) Ley N° 843, de Reforma Tributaria, de 20 de mayo de 1986, texto ordenado, complementado y actualizado.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
- g) Decreto Supremo N° 26237, Modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A, de 29 de junio de 2001.
- h) Decreto Supremo N° 24051, de 30 de junio de 1995, N° 21531, de 28 de febrero de 1987 y Decreto Supremo N° 21532, de 29 de junio de 1995, que aprueban y modifican el Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a las Transacciones.
- i) Decreto Supremo N° 181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009.
- j) Resolución Ministerial N° 485, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 26 de junio de 2015.
- k) Resolución Suprema N° 218056, Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado, de 30 de julio de 1997.
- l) Resolución Ministerial N° 485, Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, de 26 de junio de 2015.
- m) Resolución Suprema N° 222957, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de 04 de marzo de 2005.
- n) Resolución Ministerial N° 485, Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, de 26 de junio de 2015.
- o) Resolución Suprema N° 225558, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, de 01 de diciembre de 2005.
- p) Resolución Ministerial N° 485, Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, de 26 de junio de 2015.
- q) Decreto Supremo N° 21364, Reglamento de la Ley Financial del periodo fiscal 1986, de 20 de agosto de 1986, vigentado por el Artículo Único del Decreto Supremo N° 21781, de 03 de Diciembre de 1987, en lo referido al uso indebido de fondos (Art. 25).
- r) Ley N° 211, que establece como uno de los sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, de 23 de diciembre de 2011.
- s) Decreto Supremo N° 25875, que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA, de fecha 18 de agosto de 2000.
- t) RND 05-0040-99, 05-0041-99, 05-0042-99 y otros.
- u) Instrucciones, Comunicados y Resoluciones Administrativas del SENAPE.



CAPITULO II

SECCIÓN I

ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCE

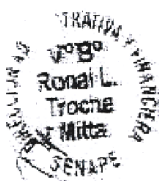
ARTÍCULO 6 (NIVELES DE RESPONSABILIDAD).-

- I. Nivel de autorización del desembolso de Fondos en Avance: El Director Administrativo Financiero - DAF, autorizará la otorgación de recursos en calidad de "Fondos en Avance" mediante proveído.
- II. Nivel de verificación y coordinación de Fondos en Avance: El Jefe de la Unidad Financiera verificará la documentación de solicitud de fondos en avance, y coordinará con el personal competente con el fin de atender el respectivo trámite.
- III. Nivel de verificación de la programación de Fondos en Avance: El Encargado de Presupuestos verificará la disponibilidad o inexistencia de Presupuesto, para emitir la certificación presupuestaria.
- IV. Nivel de control y ejecución de Fondos en Avance:
 - a) El Contador efectuara la revisión y control de la solicitud del fondos en avance, si corresponde procederá a realizar el registro de ejecución de gastos en el sistema correspondiente.
 - b) El Auxiliar de Tesorería realizará la programación de priorización del gasto con el fin de efectuar el C-31 para posterior desembolso al Responsable del Fondo en Avance.
- V. Nivel de responsabilidad de la administración y descargo de fondos:

La responsabilidad de descargo y resultados de la aplicación de los "Fondos en Avance" recae sobre:

- a) La Máxima Autoridad de la unidad solicitante (hasta el nivel de Directores) que hubiese solicitado y/o autorizado la asignación de recursos bajo esta modalidad.
- b) El servidor público solicitante y el encargado del manejo del "Fondo en Avance"

Por considerar que la falta de rendición de cuentas de recursos implica una responsabilidad de índole civil y que el daño debe ser resarcido, ésta será solidaria y



mancomunada entre las autoridades y responsables de la Unidad Solicitante que hubiesen solicitado y/o autorizado la asignación de recursos en esta modalidad de entrega de recursos y el solicitante, hasta la recuperación total de los recursos.

ARTÍCULO 7 (LÍMITES Y MONTOS).- Los recursos económicos utilizados como Fondos en Avance tendrán un límite de hasta Bs5,000.- (Cinco Mil 00/100 Bolivianos); excepcionalmente se asignaran montos superiores a dicho límite, los mismos deberán solicitarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8 (GASTOS PERMITIDOS).- Los gastos que pueden ser cubiertos con fondos en avance son aquellos que componen los grupos 20000 Servicios no Personales, 30000 Materiales y Suministros, 83000 Impuestos Municipales, los subgrupos 85100 Tasas y 95000 Contingencias Judiciales del clasificador presupuestario.

La solicitud de gastos no contemplados en los grupos y subgrupos del presente Artículo, deberá estar sustentada mediante un informe técnico, pudiendo éste ser aceptado o rechazado en observancia de la normativa en relación.

Las partidas del grupo 20000 a las cuales no se podrán asignar recursos mediante fondos en avance, son las siguientes:

- 21200 Energía eléctrica,
- 21400 Telefonía,
- 21600 Gas domiciliario,
- 21600 Internet,
- 22100 Pasajes,
- 22200 Viáticos,
- 22500 Seguros,
- 25700 Capacitación de personal,
- 25800 Estudios e investigaciones para proyectos no capitalizables,
- 25810 Consultorías por producto,
- 25820 Consultorías individuales de línea,
- 26920 Fallas de caja,
- 26930 Pago por trabajo dirigido y pasantías,
- 26940 Compensación costo de vida.

ARTÍCULO 9 (SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE).- La Unidad Solicitante, para montos hasta Bs5,000.- (Cinco Mil 00/100 Bolivianos), deberá remitir con anticipación una nota de solicitud de desembolso de Fondos en Avance al Director Administrativo Financiero debidamente justificada; cuando el monto supere los Bs5,000.- (Cinco Mil 00/100 Bolivianos), se solicitará mediante nota interna al Director General Ejecutivo, respaldando con informe

técnico e informe legal; asimismo, para ambos casos se deberá adjuntar el formulario FORM. RFA-01 (Anexos) correctamente llenado.

Para la solicitud de Fondos en Avance, los beneficiarios no deben tener deudas pendientes con la Entidad, en caso de tener deudas pendientes la solicitud no será atendida.

El requerimiento deberá estar incluido en el Plan Operativo Anual y Presupuesto de las actividades, debiendo establecer el importe requerido la fuente de financiamiento y organismo financiador en función a una estimación de las partidas presupuestarias, según el listado de materiales y/o servicios a adquirir, por lo cual la solicitud debe estar acompañada de la certificación POA, Presupuesto y de Almacenes, si corresponde.

ARTÍCULO 10 (DESEMBOLSO DE FONDOS).- El desembolso de los recursos económicos a nombre del Servidor Público designado será efectuado mediante la cuenta bancaria inscrita en el SIGEP.

La Administración de Fondos en Avance debe estar bajo la responsabilidad exclusiva del Personal que figure en la planilla de haberes permanente; de no contar con personal permanente, deberá asignar los fondos excepcionalmente al personal eventual y/o contrato; previa justificación y asumiendo la corresponsabilidad el responsable de la solicitud, en la administración y descargo; asimismo se establece que no se procederá al pago final de su contrato, mientras no realice la rendición total de este Fondo.

ARTÍCULO 11 (UTILIZACIÓN DE RECURSOS DESEMBOLSADOS).- Los Fondos en Avance desembolsados deberán ser ejecutados únicamente para las partidas y los fines establecidos.

ARTÍCULO 12 (DEVOLUCIÓN).- Cualquier monto de dinero no ejecutado deberá ser depositado a la Cuenta Única del Tesoro - CUT, autorizada para el efecto, especificando además de otros campos, los siguientes datos imprescindibles:

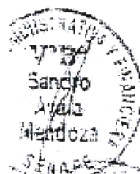
Código: 3987

Título: CUT

Concepto: "Devolución de recursos no utilizados" (y especificar el detalle del concepto del gasto para el cual fue solicitado).
"Libreta N° 00099021001".

El depósito se realizará en las agencias autorizadas del Banco Central de Bolivia, Entidad que extenderá el Comprobante de Tesorería, el mismo que debe ser adjuntado a los documentos de descargo.

ARTÍCULO 13 (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZOS).- Los Servidores Públicos del SENAPE, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban recursos



financieros de la institución bajo la modalidad de Fondos en Avance, deben tener pleno conocimiento del presente reglamento, a fin de presentar el descargo correspondiente con toda la documentación de respaldo dentro de un plazo de ocho días hábiles, contabilizados a partir de la culminación de la ejecución de los recursos, mediante una nota dirigida al Director Administrativo Financiero, con el visto bueno de su inmediato superior, adjuntando el formulario FORM. RFA-2 (Anexos) correctamente llenado. El Director Administrativo Financiero instruirá al Jefe de la Unidad Financiera proceder a la revisión de la documentación y descargo, según corresponda.

El SENAPE no reconocerá ningún gasto anticipado efectuado por el beneficiario, es decir antes del desembolso y firma de conformidad en el cargo de cuenta de desembolso de Fondos en Avance solicitado.

De existir impedimento justificado para el cumplimiento del plazo establecido, se podrá solicitar mediante nota interna al Director Administrativo Financiero, la ampliación del plazo por cinco días más, explicando los motivos.

ARTÍCULO 14 (GASTOS CON RECIBO).- En caso excepcional de realizar compra de bienes y servicios sin factura, los Responsables del Fondo en Avance, procederán al pago mediante Recibo (adjunto fotocopia de Cédula de Identidad del beneficiario) aplicando la retención de los siguientes impuestos en los porcentajes que se indican, excepto en los que correspondan a Gastos Judiciales:

- | | | |
|------|---|--------------|
| I. | <u>Por servicios:</u> | |
| | Impuesto a las Utilidades de las Empresas - IUE | 12.5% |
| | Impuesto a las Transacciones - IT | 3.0% |
| | Total Impuestos: | 15.5% |
| II. | <u>Por la compra de bienes</u> | |
| | Impuesto a las Utilidades de las Empresas - IUE | 5% |
| | Impuesto a las Transacciones - IT | 3% |
| | Total Impuestos: | 8% |
| III. | <u>Por alquileres</u> | |
| | Impuesto al Valor Agregado - IVA | 13% |
| | Impuesto a las Transacciones - IT | 3% |
| | Total Impuestos: | 16% |

ARTÍCULO 15 (RETENCIONES IMPOSITIVAS)

- I. Los responsables de manejo de Fondos en Avance por concepto de adquisición de bienes o de prestación de servicios, por los que no sea posible obtener notas

fiscales, deberán efectuar la retención y el pago de los impuestos de conformidad a la Ley N° 843, Decreto Supremo N° 21531, N° 21532 y N° 24051.

- II. Las retenciones impositivas realizadas al efectuar el gasto, deben ser coordinadas con el Auxiliar de Tesorería para su posterior depósito, de forma inmediata independientemente del plazo de presentación del descargo.
- III. Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones será responsabilidad exclusiva del Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea que ha generado las sanciones impositivas.

ARTÍCULO 16 (IMPEDIMENTO PARA NUEVA SOLICITUD).- Los Servidores Públicos del SENAPE, mientras no regularicen sus descargos pendientes estarán impedidos de recibir nuevos recursos.

ARTÍCULO 17 (SOLICITUD DE REEMBOLSOS).- Excepcionalmente se accederá a efectuar el reembolso cuando de manera justificada los gastos hayan excedido al total desembolsado por concepto de Fondos en Avance de acuerdo a la solicitud inicial, con la autorización previa de su inmediato superior, solicitud que debe incluir el descargo correspondiente.

Asimismo, se accederá a la solicitud de reembolso cuando haya surgido una necesidad de gasto urgente en el cumplimiento de las funciones; para lo cual se deberá solicitar mediante una nota justificada al Director Administrativo Financiero, hasta un máximo de Bs5,000.- (Cinco Mil 00/100 Bolivianos), y cuando supere dicho límite, se solicitará mediante informe justificado al Director General Ejecutivo, en ambos casos se deberá adjuntar los formulario FORM - RFA-05 (de autorización y disponibilidad presupuestaria) y FORM - RFA-03 (Anexos), correctamente llenados, más la documentación respaldatoria.

SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCE
PARA GASTOS JUDICIALES

ARTÍCULO 18 (GASTOS JUDICIALES).- Son los gastos que se realizan como consecuencia de las acciones judiciales, así como, notificaciones, oficios judiciales, fotocopias de los expedientes y otros realizadas en dependencias judiciales, testimonios, tramites en DD.RR, servicios notariales y otros inherentes a procesos judiciales, los cuales deben ser apropiados a la partida gastos judiciales 26200.

Se exceptúa como gastos judiciales, las publicaciones, avisos de remate, pago a peritos, deudas telefónicas, pagos de impuestos, contingencias judiciales, las cuales serán apropiadas a las partidas respectivas.

ARTÍCULO 19 (MONTO).- Los Recursos económicos solicitados como Fondos en Avance por concepto de gastos judiciales serán hasta un máximo de Bs800.- (Ochocientos 00/100 Bolivianos). Excepcionalmente y con previa autorización, se podrán asignar montos superiores al establecido, dando cumplimiento a lo citado en el Artículo 20 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20 (SOLICITUD).- Los servidores públicos de planta, eventual o consultor de línea, deberán solicitar mediante nota interna justificada al Director Administrativo Financiero, el requerimiento de fondos en avance para gastos judiciales hasta un monto de Bs800.- (Ochocientos 00/100 Bolivianos), excepcionalmente cuando supere dicho monto y hasta un máximo de Bs5,000 (Cinco mil 00/100 Bolivianos), se solicitará mediante un informe justificado dirigido al Director Administrativo Financiero, el mismo deberá estar autorizado por el inmediato superior. Asimismo, cuando el monto solicitado supere el límite de Bs5,000.-, se deberá solicitar al Director General Ejecutivo mediante nota interna, adjuntando informe técnico e informe legal. En todos los casos, se deberá adjuntar el FORM. RFA-01 (en anexos).

ARTÍCULO 21 (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).- El descargo de Fondos en Avance por gastos judiciales se efectuará mediante nota dirigida al Director Administrativo Financiero, en el que se detallará de los gastos incurridos, especificando la fecha, el monto, el concepto, número de factura, recibo, comprobantes y otros, mediante el formulario FORM. RFA-04 (Anexos) correctamente llenado y respaldado, mismo que debe ser avalado y firmado por el inmediato superior.

ARTÍCULO 22 (DOCUMENTOS DE DESCARGO).- Los documentos de descargo por concepto de gastos judiciales son los siguientes:

- Facturas: Notas Fiscales que deberán consignar el nombre Servicio Nacional de Patrimonio del Estado y NIT 1019655024, especificando el servicio prestado.
- Recibos: Los cuales deben señalar de forma detallada el gasto efectuado, la firma y número de cédula de identidad de quien efectúa el pago y el sello del juzgado o institución o firma de la persona que recibe el monto.
- Comprobantes: En el que se consignará el monto de servicio prestado y el nombre del servidor de la Dirección Solicitante, o los datos que solicite la institución a la cual se pague.
- Otros: En caso excepcional, cuando no sea posible acreditar el gasto solicitado de un importe determinado con alguno de los documentos señalados en los incisos anteriores, se adjuntará fotocopias simples que evidencien las acciones judiciales

realizadas, con un acta de entrega o un recibo que detalle las mismas, con sello y firma del servidor público.

ARTÍCULO 23 (PLAZO). - El descargo de los Fondos en Avance por concepto de gastos judiciales se efectuará en el plazo de ocho días hábiles, computable a partir del último documento de descargo detallado en el artículo anterior.

Si el descargo no pudiere efectuarse en el plazo establecido, el servidor público de planta, eventual o consultor de línea, podrá solicitar excepcionalmente la ampliación de cinco días, justificando las causas que los impidieron.

ARTÍCULO 24 (IMPEDIMENTO PARA NUEVA SOLICITUD). - Los servidores públicos de planta, eventual o consultor de línea, del SENAPE, mientras no efectúen los descargos correspondientes, estarán impedidos de recibir nuevos recursos por concepto de fondos en avance para gastos judiciales.

ARTÍCULO 25 (REEMBOLSO POR GASTO ADICIONAL). - El servidor público de planta, eventual o consultor de línea, solicitante podrá requerir el reembolso de los importes excedentes al monto solicitado, el cual debe ser debidamente respaldado, conforme el Artículo 19 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26 (REEMBOLSOS). - Excepcionalmente los gastos que realicen los servidores públicos de planta, eventual o consultor de línea, a fin de cumplir con las tareas asignadas, se procederá a su correspondiente reembolso cuando el mismo sea justificado y aprobado por el superior jerárquico. Hasta Bs800.- (Ochocientos 00/100 Bolivianos), mediante nota de solicitud de reembolso dirigido al Director Administrativo Financiero, en caso de que el monto supere el importe señalado y hasta un máximo de Bs5,000.- (Cinco Mil 00/100 Bolivianos), se deberá solicitar mediante Informe justificado dirigido también al Director Administrativo Financiero. En ambos casos se deberán adjuntar los formularios FORM. RFA-05 y el FORM. RFA-04 (en anexos).

ARTÍCULO 27 (DESCARGOS INVÁLIDOS). - Cuando las facturas u otros comprobantes contengan raspaduras, enmiendas, alteraciones, añadiduras dudosas en la fecha, monto, nombre o sellos, no serán reconocidos para efectos de descargo; en cuyo caso, el servidor público responsable de realizar el descargo será responsable de asumir el gasto incurrido, sin perjuicio del cruce de información con los proveedores para verificar la legalidad e independientemente del establecimiento de responsabilidades.

CAPITULO III
PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 28 (PROHIBICIONES).- Queda prohibida la utilización de Fondos en Avance en:

- a) Gastos no considerados en el presupuesto aprobado,
- b) Gastos no considerados en la solicitud de Fondos en Avance,
- c) Pago de Planillas de haberes y/o anticipos de sueldos al personal,
- d) Préstamos a Servidores Públicos del SENAPE u otras personas ajenas a la Institución,
- e) Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos,
- f) Gastos de prensa por publicaciones de saluciones,
- g) Cancelar obligaciones que correspondan a gestiones pasadas,
- h) Donaciones y ayuda económica de cualquier naturaleza,
- i) Adquisición de Activos Fijos,
- j) Regalos, ofrendas florales, obsequios y otros presentes,
- k) Gastos extra-presupuestarios y,
- l) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, serán considerados como gastos particulares.

ARTÍCULO 29 (SANCIONES).- Se iniciará las acciones administrativas y legales pertinentes a los Servidores Públicos que incumplan con la presentación y con el descargo respectivo en cumplimiento al presente Reglamento.

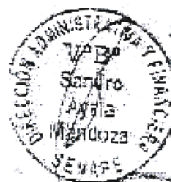
CAPITULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30 (RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO). El Director Administrativo Financiero, es responsable de hacer cumplir e implementar el presente reglamento, en todas las unidades operativas de la institución y demás reparticiones.

ARTÍCULO 31 (ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).- La modificación, ajuste o actualización del presente Reglamento se efectuara de acuerdo a las modificaciones que se realicen en las disposiciones legales vigentes, experiencia de su aplicación y/o funcionamiento, previo informe técnico y legal.

ARTÍCULO 32 (APROBACIÓN).- El presente Reglamento de Fondos en Avance será aprobado mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 33 (DIFUSIÓN).- La Unidad Financiera es responsable de la difusión del presente Reglamento a partir de su aprobación.



FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-01

Nombre y Apellido del Responsable:			
Unidad Organizacional:			
N° Cédula Identidad:	N° Celular	N° Telef. Fijo	Fecha de solicitud:

Justificación:	
----------------	--

N°	P. Presupuestaria	Descripción	Monto en Bs.
1			
Literai		Total Bs.	

RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN: En cumplimiento a Ley 1178, el Reglamento de Fondos en Avance y lo establecido en referencia la Rendición de Cuentas, como Responsable del Fondos en Avance, me comprometo a presentar el descargo en los plazos y condiciones establecidas, por lo que en señal de mi conformidad suscribo el presente documento, autorizando en caso de incumplimiento el descuento respectivo de mis haberes o cualquier otro ingreso que percibiere.

Sello y firma del Solicitante (Responsable del Fondo en Avance)	Sello y firma del Inmediato Superior que aprueba la solicitud

Lugar..... Fecha.....

FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

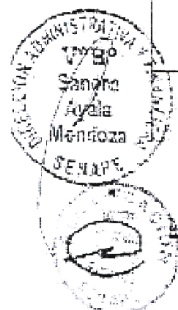
FORM. RFA-02

Nombre y Apellido del Responsable:	
Unidad Organizacional:	
N° Cédula de Identidad:	

Importe recibido:	Bs.	Fecha, firma de cargo de cuenta:	
Tot. Ejecutado:	Bs.	Saldo depositado en la CUT	Bs.

Partida Presup.	N° Factura o Recibo	Fecha	Descripción del gasto	Importe del gasto		Impuestos			Tot. Retenc.	Tot. Gasto Bs.
				Recibido	Gastado	RC-IVA	IE	IT		
TOTAL										

Observaciones:	
Nota:	Adjuntar la documentación de respaldo, tales como facturas, recibos, planilla de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documento se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizado, razón por la cual no se acepta enmiendas, borradores u otro similar. Los importes por retenciones deben ser expresados sin decimales.



Sello y firma del Solicitante
(Responsable del Fondo en Avance)

Sello y firma del Inmediato Superior que
aprueba el descargo

Lugar: Fecha:

FORM. RFA-03

Nombre y Apellido del Responsable:			
Unidad Organizacional:			
N° Cédula de Identidad:			
Importe solicitado:	Bs.	Fecha último gasto:	
N° Celular:		N° Telf. Fijo:	

Partida Presup.	N° Factura o Recibo	Fecha	Descripción del gasto	Importe del gasto		Impuestos			Tot. Retenc.	Tot. Gasto Bs.
				Recibido	Gastado	RC-IVA	IUE	IT		
TOTAL										

Observaciones:	
Nota:	Adjuntar la documentación de respaldo, tales como facturas, recibos, planilla de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documento se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizado, razón por la cual no se acepta enmiendas, borradores u otro similar. Los importes por retenciones deben ser expresados sin decimales.



SECRET
 17B
 SANDRA
 AYALA
 MENDOZA
 SENAPE

Sello y firma del Solicitante. (Responsable del Fondo en Avance)	Sello y firma del Inmediato Superior que aprueba el descargo
Lugar.....	Fecha.....

FORM. RFA-04

Importe recibido:	Bs.	Fecha, firma de cargo de cuenta:
Tot. Ejecutado:	Bs.	Saldo depositado en la CUT Bs.

Partida Presup.	N° Factura o Recibo	Fecha	Proceso	Juzgado	Acto Procesal	Tot. Gasto Bs.
TOTAL						

Observaciones:	
Nota:	Adjuntar la documentación de respaldo, tales como facturas, recibos, planilla de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otras relacionados; asimismo, el presente documento se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizado; razón por la cual no se acepta enmiendas, borradores u otro similar. Los importes por retenciones deben ser expresados sin decimales.

Sello y firma del Solicitante (Responsable del Fondo en Avance)	Sello y firma del Inmediato Superior que aprueba el descargo
--	---

Lugar..... Fecha.....

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE GASTO SUJETO A REEMBOLSO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

FORM. RFA-05

Nombre y Apellido del Responsable:	
Unidad Organizacional:	
Nº Cédula de Identidad:	

Partida Presup.	Descripción Partida	Descripción del gasto a realizarse	Tot. Gasto Bs.
TOTAL IMPORTE SOLICITADO			

AUTORIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	FIRMAS
AUTORIZACIÓN DEL INMEDIATO SUPERIOR Mediante el presente formulario, se autoriza la ejecución del gasto solicitado por el monto descrito en el cuadro precedente, al responsable, quien firma al pie del presente formulario, debido a que dicho gasto surge con carácter de urgencia durante el desarrollo de tareas específicas y operaciones programadas en el POA de esta Unidad Organizacional; asimismo, dicho gasto estará sujeto a solicitud de reembolso.	Sello y Firma Superior Jerárquico
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Habiendo verificado la disponibilidad presupuestaria, se hace constar mediante el presente formulario, que existe disponibilidad del monto solicitado; sin embargo, el presente formulario no constituye una "Certificación de Disponibilidad Presupuestaria" formal, aspecto que debe ser tomado en cuenta.	Sello y Firma Resp. Presupuestos

Las firmas correspondientes se deberán rescatar directamente, sin la necesidad de hoja de ruta.

Sello y firma del Solicitante

Lugar..... Fecha.....