

## ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE MINERÍA Y METALU RGIA

## Reglamento para la Administración de Fondos en Avance

# (RADMFA)





#### ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Ministerio de Minería y Metalurgia

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 017/2017

La Paz, 08 de febrero de 2017

#### CONSIDERANDO I:

Que el Artículo 175 de la Constitución Política del Estado establece que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras y servidores públicos, responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas Carteras de Estado y tienen entre sus atribuciones la de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Ministerio de Minería y Metalurgia, fue restituido mediante Ley No. 2840 de 16 de septiembre de 2004, sus competencias y atribuciones se encuentran reguladas por el Articulo 75 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 "Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional".

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y las normas que regulan la organización, funcionamiento y competencias del Órgano Ejecutivo, definiendo los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado, cuyo Numeral 22, Parágrafo I, del Artículo 14 de la citada norma dispone que las Ministras y los Ministros de Estado tienen la atribución de emitir resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia.

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, "Ley de Administración y Control Gubernamentales" regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, cuyo Artículo 3 señala que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, encontrándose entre estos los Ministerios de Estado.

Que el Artículo 27 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales dispone 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 citada Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, estableciendo que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. El Inciso c) de la precitada disposición, determina 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.

OF FROM REMOVERS

Que las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada por Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, constituye 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 Publico.



Que el Articulo 35 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, establecen que los Fondos en Avance son entregados a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución. Asimismo, señala que 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.





#### ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Ministerio de Minería y Metalurgia

#### CONSIDERANDO II:

Que mediante Resolución Ministerial N° 127 de fecha 28 de septiembre de 2010, se aprobó el Reglamento Interno de Fondos en Avance del Ministerio de Mineria y Metalurgia, que actualmente regula el empleo y aplicación de recursos económicos de esta Cartera de Estado entregados bajo la modalidad de Fondos en Avance, así como la confiabilidad de la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuentas y su presentación en tiempo oportuno conforme las normas básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

Que el citado Reglamento Interno de Fondos en Avance a la fecha presenta observaciones de forma y fondo, que hacen necesario que se efectué su revisión y actualización para mejorar la gestión administrativa y operativa; además que este documento debe adaptarse a las modificaciones de acuerdo al marco normativo y al resultado de la experiencia en su aplicación para que regule de manera adecuada las condiciones particulares de las actividades de esta Cartera de Estado que requieran de Fondos en Avance.

Que de conformidad a lo señalado, el Informe 038 – DGP – 009/2017 de 19 de enero de 2017, emitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia, señala que en coordinación con Dirección General de Asuntos Administrativos se efectuó la revisión y análisis del contenido del Reglamento Interno Fondos en Avance vigente, determinándose la inclusión y/o modificación de determinadas disposiciones, con el objeto de contar con un documento adaptado a las necesidades cambiantes de la institución, al marco normativo en vigencia y al resultado de la experiencia en la aplicación del Reglamento Interno en vigencia, y que regule el uso adecuado de los recursos económicos otorgados a los funcionarios públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Que el referido informe de la Dirección General de Planificación concluye en sus partes principales que la actualización del citado reglamento, surge de la necesidad de reglamentar el uso adecuado de los recursos económicos otorgados a servidores públicos del esta Cartera de Estado, en atención a las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Auditoria Interna, que permitirá mejorar la administración de dichos fondos y se constituirá en una herramienta de regulación y control en cumplimiento a los establecido en la Ley N° 1178 y las normas y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.



9

33

Que el Informe No. DGAA – UF/50/2017 de 27 de enero de 2017, emitido por la Jefa de la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos de este Portafolio de Estado, señala que considerando la dinámica de la Entidad, es necesario realizar la modificación de aspectos fundamentales en el contenido del Reglamento Interno de Fondos en Avance, en este contexto, señala que se realizó la actualización de la citada normativa en base a la experiencia de su aplicación, en la que se evidenció la inaplicabilidad de determinados aspectos del reglamento vigente; por lo que pone a consideración del Ministro de Minería y Metalurgia el citado informe, para que de forma posterior se apruebe el Reglamento mediante la emisión de la respetiva Resolución Ministerial.

Que el Informe Legal No. 218 – DJ – 038/2017 de 08 de febrero de 2017, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Cartera de Estado concluye que el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance propuesto se enmarca en la normativa establecida al respecto en el ordenamiento jurídico, abarca los principales aspectos para la correcta y adecuada administración de los recursos económicos a entregarse, tiene la finalidad de constituirse en una herramienta de regulación del registro y control de los fondos en avance para ser aplicado en el Ministerio de Minería y Metalurgia lo cual mejorará la gestión administrativa y operativa; señalando que en atención a las conclusiones y recomendaciones de los Informes 038 – DGP – 009/2017 de 19 de enero de 2017 de la Dirección General de Planificación y No. DGAA – UF/50/2017 de 27 de enero





de 2017 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance propuesto.

#### POR TANTO

El Sr. Ministro de Minería y Metalurgia en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 y el Decreto Supremo No. 29894:

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE (RAFA) del Ministerio de Minería y Metalurgia, en sus Cuatro Capítulos y Veintiséis Artículos, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto la Resolución Ministerial N° 127 de 28 de septiembre de 2010 que aprobó el REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE Gestión 2010.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación del Ministerio de Minería y Metalurgia la difusión, implementación y correcta aplicación del REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE (RAFA).

ARTICULO CUARTO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos y unidades correspondientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, proceder a la publicación de la presente Resolución Ministerial y el REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE RAFA) en la página web de la entidad.

Registrese, comuniquese y archivese.

César Navarro Miranda

DE MINETAD METALORGIA



## **INDICE**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1 (OBJETIVO GENERAL)	1
ARTÍCULO 2 (OBJETIVOS ESPECIFICOS)	1
ARTICULO 3 (DEFINICIÓN DE FONDOS EN AVANCE)	. 2
ARTÍCULO 4 (MARCO LEGAL).	. 2
ARTÍCULO 5 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).	
ARTÍCULO 6 (APROBACIÓN)	
ARTÍCULO 7 (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)	. 3
ARTÍCULO 8 (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).	. 3
CAPITULO II DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS	. 3
ARTÍCULO 9 (REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE)	. 3
ARTÍCULO 10 (ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES)	. 3
La Unidad Financiera:	. 4
Presupuestos:	
Contabilidad y Tesorería:	. 4
Servidora o Servidor Público solicitante de Fondos en Avance:	
ARTÍCULO 11 (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD).	. 5
ARTÍCULO 12 (SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS)	5
ARTÍCULO 13 (AUTORIZACIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCE)	. 5
ARTÍCULO 14 (DESEMBOLSO DE FONDOS).	. 5
ARTÍCULO 15 (EJECUCIÓN DEL GASTO)	. 6
ARTÍCULO 16 (COMPROBANTE DE REGISTRO DE EJECUCION DE GASTOS)	. 6
ARTÍCULO 17 (GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS).	. 6
ARTÍCULO 18 (REVERSIONES)	. 6
ARTÍCULO 19 (IMPEDIMENTO PARA LA ENTREGA DE NUEVOS FONDOS EN AVANCE)	. 6
CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	. 7
ARTÍCULO 20 (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS)	. 7
ARTÍCULO 21 (PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS)	. 7
a) Gastos Judiciales	. 7
b) Otros Gastos	. 7
	ii





c)	Viáticos y Pasajes	7
AR	TÍCULO 22 (INFORME DE DESCARGO).	8
AR	TÍCULO 23 (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO)	8
I.	Para Materiales y/o Suministros	8
П.	Para Servicios	8
III.	Otros	8
IV.	Características de la Documentación	9
AR <sup>-</sup>	TÍCULO 24 (REVISION DESCARGO FONDOS EN AVANCE)	10
CAI	PÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES	10
AR	TÍCULO 25 (PROHIBICIONES).	10
AR	TÍCULO 26. (SANCIONES)	10
AN	EXOS	12



### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO GENERAL).** El objetivo general del presente Reglamento para la Administración de Fondos en Avance, es el de reglamentar el uso adecuado de los recursos económicos otorgados, bajo la modalidad de Fondos en Avance.

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

- a) Reglamentar el uso adecuado de los fondos otorgados en calidad de fondos en avance y/o Cargos de Cuenta, asimismo, establecer los procedimientos de descargo de cuentas.
- b) Definir funciones, deberes y responsabilidades esenciales que deben cumplir los responsables de la administración de Fondos en Avance.
- c) Precautelar la correcta utilización y aplicación de los recursos económicos del Ministerio de Minería y Metalurgia, entregados bajo la modalidad de Fondos en Avance con cargo a rendición de cuentas documentada, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.
- d) Facilitar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de descargo de conformidad a los procedimientos de control interno.
- e) Establecer los lineamientos generales para la aplicación de las acciones que exijan el cumplimiento de los descargos.
- f) Facilitar la continuidad de las operaciones contables y de seguimiento para el manejo de los Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada.



ARTICULO 3.- (DEFINICIÓN DE FONDOS EN AVANCE). El Fondo en Avance es la entrega de recursos económicos a Servidores Públicos autorizados, con cargo a rendición de cuentas documentada, los mismos que deberán ser ejecutados en gastos autorizados y emergentes de requerimientos primordiales e institucionales, debiendo realizar una oportuna rendición de cuentas, de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- (MARCO LEGAL). El presente Reglamento se enmarca dentro de las siguientes disposiciones:

- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley No. 843, de Reforma Tributaria, de fecha 20 de mayo de 1984 y sus normas conexas.
- ✓ Ley Nº 004, de 31 de marzo de 2010 "Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas".
- ✓ Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus normas conexas y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013.
- ✓ Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986, prorrogado en su vigencia por el artículo único del Decreto Supremo N° 21781 de 03 de diciembre de 1987.
- ✓ Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- ✓ Reglamento de Pasajes y Viáticos.
- ✓ Otras Disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 5.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento constituye un documento oficial de uso y cumplimiento obligatorio por todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia responsables de la administración de Fondos en Avance y a los que se confié recursos institucionales bajo esta modalidad, no



pudiendo alegar desconocimiento como excusa o justificativo de omisión, infracción y/o violación de cualquiera de sus artículos.

Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones y determinación de responsabilidades por los recursos asignados, conforme a disposiciones y normativa vigente.

ARTÍCULO 6.- (APROBACIÓN). El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 7.- (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos, será responsable de la difusión del presente Reglamento, una vez aprobado con la correspondiente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 8.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Minería y Metalurgia, en coordinación con la Dirección General de Planificación, deberá realizar la revisión del presente reglamento, cuando así se requiera por necesidad institucional, incorporando las modificaciones necesarias para su actualización, en base a la experiencia de su aplicación.

### CAPITULO II DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 9.- (REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE). El presente Reglamento, constituye el instrumento técnico de control para la presentación de gastos utilizando recursos entregados con cargo de cuenta documentada, revisión y aprobación de las rendiciones de cuenta cuidando que sean presentadas en los plazos establecidos, con el fin de lograr que todos los Servidores Públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia, rindan cuentas de los recursos financieros que les fueron entregados.

ARTÍCULO 10.- (ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES). Son atribuciones y responsabilidades de:



#### La Dirección General de Asuntos Administrativos:

- a) Autorizar la otorgación de recursos bajo la modalidad de "Fondos en Avance", hasta un límite máximo de Bs50.000.- (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos), de acuerdo a la solicitud efectuada por la Unidad Organizacional.
- b) Instruir a la Unidad Financiera, la otorgación de recursos como Fondos en Avance.

#### La Unidad Financiera:

- Revisar y verificar, la documentación que respalda la solicitud de Fondos en Avance.
- Supervisar el proceso de revisión de la documentación de descargo recibida, por los recursos otorgados como Fondos en Avance.
- Aprobar o rechazar la documentación de descargo presentada como rendición de cuentas documentada.
- d) Solicitar reportes periódicos de los Servidores Públicos, a quienes se entregaron fondos en avance y no presentaron el descargo correspondiente, para que se determinen las responsabilidades y las acciones necesarias.

#### Presupuestos:

- a) Verificar y revisar la solicitud y documentación que respalda la misma.
- b) Emitir la Certificación Presupuestaria, con la asignación de partidas presupuestaria, en base a la solicitud de fondos en avance.

#### Contabilidad y Tesorería:

- a) Revisar la documentación que respalda la solicitud de Fondos en Avance.
- b) Elaborar el Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos (C31) en base a la Certificación Presupuestaria emitida por Presupuestos.
- c) Efectuar el registro contable por la otorgación de recursos, si la Entidad contara con algún sistema contable auxiliar.
- d) Revisar, aprobar o rechazar el descargo presentado por el servidor público al que se le otorgo Fondos en Avance.
- e) Efectuar el registro contable del descargo, una vez aprobado, si la Entidad contara con algún sistema contable auxiliar.
- f) Elaborar y remitir a la Jefatura de la Unidad Financiera, reportes periódicos de las o los servidores públicos a quienes se les otorgaron Fondos en Avance.
- g) Verificar que la o el servidor público no tenga Fondos en Avance pendientes de descargo antes de dar curso a una nueva solicitud.



h) Archivar los documentos generados en la Solicitud y Rendición de Cuentas de Fondos en Avance.

#### Servidora o Servidor Público solicitante de Fondos en Avance:

- a) Solicitar Fondos en Avance, para fines institucionales, a través de la respectiva Nota Interna, documento que deberá contar con la autorización del Jefe Inmediato Superior, adjuntando fotocopia de la cedula de identidad y del Formulario de Registro de Beneficiario – SIGEP.
- b) Presentar el descargo o rendición de cuentas de los recursos asignados, con la documentación original suficiente y necesaria para el efecto.
- c) Cumplir con los plazos establecidos y requisitos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD). El monto máximo asignado para la ejecución de gastos a efectuarse mediante Fondos en Avance, será de Bs50.000 (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos).

ARTÍCULO 12.- (SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS).- La Servidora o Servidor Público, mediante nota interna solicitará a la Dirección General de Asuntos Administrativos, el desembolso de recursos justificando y argumentando el requerimiento, documento que deberá estar aprobado y firmado por el Jefe Inmediato Superior, con 24 horas de anticipación como mínimo, solicitud a la cual se adjuntará el registro como Beneficiario SIGEP, así como el programa del evento en el caso de capacitación y/o socialización, cuando corresponda.

El requerimiento de Fondos en Avance, deberá contener una estimación de los gastos a efectuarse, a objeto de que Presupuestos pueda emitir la Certificación Presupuestaria, con las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 13.- (AUTORIZACIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCE).- La autorización de recursos bajo la denominación de FONDOS EN AVANCE, será efectuada de manera expresa, únicamente por la Dirección General de Asuntos Administrativos, en función al uso y/o destino de los recursos y otra información que respalde y justifique la solicitud.

ARTÍCULO 14.- (DESEMBOLSO DE FONDOS). Aprobado el requerimiento de Fondos en Avance por la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Unidad Financiera se



encargará de efectivizar el desembolso a través de las unidades encargadas bajo su dependencia y por los mecanismos que correspondan.

ARTÍCULO 15.- (EJECUCIÓN DEL GASTO). Los fondos desembolsados deberán ser ejecutados únicamente para los fines establecidos en la solicitud, debiendo coincidir los documentos de descargo o rendición de cuentas con lo solicitado, lo contrario dará lugar al rechazo del descargo por parte de la Unidad Financiera.

ARTÍCULO 16.- (COMPROBANTE DE REGISTRO DE EJECUCION DE GASTOS). Para la elaboración, verificación, aprobación y firma del "Registro de Ejecución de Gastos" – C31, se deberá contar con los documentos respaldatorios necesarios, una vez entregado o abonado los recursos a nombre del Servidor Público autorizado para la administración de los mismos; este se convierte en deudor al Estado y consiguientemente obligado a cumplir las disposiciones legales emergentes.

ARTÍCULO 17.- (GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS). Todo gasto deberá enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000 (SERVICIOS NO PERSONALES) y 30000 (MATERIALES Y SUMINISTROS) del clasificador presupuestario y aprobado en el presupuesto vigente, para el efecto se solicitará la certificación presupuestaria respectiva.

ARTÍCULO 18.- (REVERSIONES). Cualquier monto de dinero no ejecutado de los Fondos en Avance otorgados, deberá ser revertido a la cuenta de origen, de la cual se entregó los fondos correspondientes (Cuenta fiscal de origen o Cuenta Única del Tesoro CUT, según corresponda), debiendo adjuntarse al descargo, el original de la boleta del depósito bancario.

ARTÍCULO 19.- (IMPEDIMENTO PARA LA ENTREGA DE NUEVOS FONDOS EN AVANCE). Para la entrega de Fondos en Avance, los Servidores Públicos no deberán tener rendiciones de cuentas pendientes, caso contrario no podrán recibir nuevos fondos hasta que se regularicen sus descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones vigentes.

111



## CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

ARTÍCULO 20.- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS). Todo Servidor Público del Ministerio de Minería y Metalurgia que reciba Fondos en Avance, es responsable de su administración y está obligado a rendir cuentas en la forma que establece el presente reglamento.

La rendición de cuentas o presentación de descargos, no deberá ser superior al monto desembolsado; y deberá ajustarse a la solicitud inicial, en consecuencia a la certificación presupuestaria emitida a momento de la presentación de la solicitud.

Los Servidores Públicos designados como responsables de la administración de Fondos en Avance, deberán presentar informes de descargo y/o con documentación original respaldatoria suficiente y necesaria, de acuerdo a lo que establece el Artículo 23 del presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- (PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS). Los Servidores Públicos deberán presentar sus descargos a la Dirección General de Asuntos Administrativos, en los siguientes plazos establecidos:

- a) Gastos Judiciales, se deberá considerar el plazo de 15 (quince) días hábiles a
  partir de la fecha de desembolso, recursos que principalmente son requeridos por
  la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b) Otros Gastos, para la ejecución de las diferentes actividades programadas o requeridas por las Unidades Organizacionales de la Entidad (refrigerios, combustible, gastos administrativos y otros de necesidad institucional), el plazo será 8 (ocho) días hábiles a partir de la conclusión del evento o actividad.
- c) Viáticos y Pasajes, a la conclusión de la comisión oficial, se deberán cumplir los plazos establecidos en el Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Una vez presentado el informe de descargo en los plazos establecidos en el presente Reglamento y efectuada la revisión preliminar correspondiente, se podrá otorgar de manera excepcional el plazo de 3 (tres) días hábiles adicionales, para subsanar las observaciones realizadas.



ARTÍCULO 22.- (INFORME DE DESCARGO). El Informe de Descargo deberá contemplar de manera detallada y ordenada la ejecución de los recursos financieros que fueron asignados, debiendo coincidir con el propósito y contenido de la solicitud, con el respaldo de documentación original suficiente.

#### ARTÍCULO 23.- (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO).

- I. Para Materiales y/o Suministros.- Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos son:
  - a) Informe de Descargo o Rendición de Cuentas
  - b) Factura (s) original a Nombre y NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia
  - c) En caso de Recibo Original, se deberá realizarse la retención impositiva;
  - d) Comprobante de depósito original, por la retención impositiva, que deberá realizarse en la cuenta corriente fiscal Fondo Rotativo.
  - e) Comprobante de depósito original, en caso de NO haber ejecutado los recursos asignados o en el caso de haberse ejecutado parcialmente, depósito que deberá ser efectuado a la cuenta o libreta bancaria de origen.
- II. Para Servicios.- Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos son:
  - a) Informe de descargo o Rendición de Cuentas
  - b) Factura original a Nombre y NIT del Ministerio de Minería y Metalurgia
  - c) En caso de Recibo Original, se deberá realizarse la retención impositiva;
  - d) Comprobante de depósito original, por la retención impositiva, que deberá realizarse en la cuenta corriente fiscal Fondo Rotativo.
  - e) Comprobante de depósito original, en caso de NO haber ejecutado los recursos asignados o en el caso de haberse ejecutado parcialmente, depósito que deberá ser efectuado a la cuenta o libreta bancaria de origen.
- III. Otros.- Cuando los fondos sean destinados a actividades de socialización, talleres, cursos, seminarios y otros similares; se deberá presentar adicionalmente documentación que respalde la entrega de materiales y alimentación, como ser: lista de participantes, fotografías y otros que se considere pertinente o que solicite la instancia de revisión.



#### IV. Características de la Documentación.-

- a) Factura o nota fiscal equivalente, que debe contener razón social de la empresa que provee el bien o servicio, NIT impreso, dirección, pie de imprenta y todas las exigencias legales.
- b) Toda factura debe contener específicamente el nombre, cantidad, precio unitario e importe total del producto adquirido, o servicios contratados.
- c) Todo gasto a partir de Bs. 5 (cinco 00/100) Bolivianos) debe estar respaldado mediante facturas o notas fiscales (Artículo 16° de la Ley 843, y Artículo 16° del Decreto Supremo 21530, Reglamento al Impuesto y al valor Agregado).
- d) Para el descargo de los fondos, se deberá exigir la factura o nota fiscal a nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia NIT 127231021.
- e) Cuando el proveedor del bien o servicio no proporcione factura, el gasto deberá ser respaldado mediante recibo, debiendo el responsable efectuar las retenciones impositivas correspondientes, este monto deberá ser depositado en la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo del Ministerio de Minería y Metalurgia, para que posteriormente la o el Responsable de Contabilidad y Tesorería, efectivice el pago impositivo a través de los mecanismos correspondientes.
- f) Impuestos de acuerdo al tipo de adquisición:

Adquisición de Servicios

12.5% IUE

3% IT

**TOTAL 15.5%** 

Adquisición de Bienes, (materiales y suministros)

**5% IUE** 

3% IT

TOTAL 8%

- g) Facturas que presenten alteraciones, tachaduras o borrones, no serán aceptadas como descargo, este hecho debe ser, además informado por escrito a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- h) No son válidas aquellas facturas que contengan la palabra "VARIOS" o alguna otro concepto global, en la descripción o detalle del bien o servicio.



ARTÍCULO 24.- (REVISION DESCARGO FONDOS EN AVANCE). La Dirección General de Asuntos Administrativos, previa verificación de la presentación del Informe de Descargo en los plazos establecidos, instruirá su revisión a la Unidad Financiera, instancia que dará cumplimiento al presente Reglamento, en los aspectos relacionados a plazos, documentación de respaldo y otros que correspondan, debiendo emitir el Informe correspondiente o el Formulario de Revisión de Fondos en Avance. (Anexo Adjunto).

## CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 25.- (PROHIBICIONES). Queda prohibido la utilización de Fondos en Avance para:

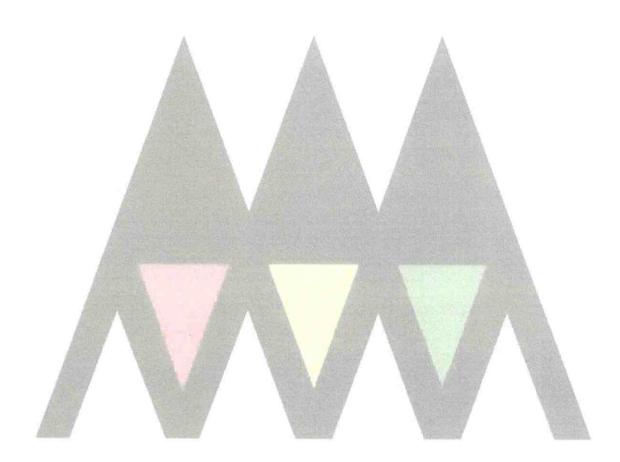
- a) Cambio de moneda extranjera.
- b) Conceder préstamos o cubrir gastos particulares
- c) Delegar la responsabilidad de la administración de los Fondos en Avance a otra persona por cuenta propia.
- d) Efectuar o ejecutar gastos no autorizados o en conceptos para los que no estén previstos.
- e) Pago de agasajos o festejos de cualquier naturaleza.
- f) Regalar pr<mark>emios, donaciones, ofrendas</mark> florales, avisos necrológicos y otros similares.
- g) Los pagos a clínicas y médicos particulares, padrinazgos, envío de presentes, ayudas económicas subsidios, subvenciones, y otros similares.
- h) No se reconocerán como desembolso las adquisiciones de materiales existentes en almacenes.
- i) Se prohíben los pagos fraccionados; asimismo, el fraccionamiento de facturas con relación a la solicitud original.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por el Ministerio de Minería y Metalurgia.

ARTÍCULO 26. (SANCIONES).- Los daños ocasionados por incumplimiento al presente Reglamento, darán lugar a que el Ministerio de Minería y Metalurgia inicie las acciones administrativas y legales pertinentes, en cumplimiento a la Ley N°1178, Ley N°004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo



Quiroga Santa Cruz y el Decreto Supremo N° 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y normas conexas, hasta la recuperación del importe total asignado en calidad de fondos en avance a los servidores públicos Responsables del Manejo y/o Administración de Fondos en Avance.





# **ANEXOS**

- 1. FORMULARIO DE REVISION DE FONDOS EN AVANCE
- 2. MODELO NOTA INTERNA SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE 1
- 3. MODELO NOTA INTERNA SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE 2

		F	FORMULARIO DE REV	ISION DE FONDO	OS EN AVANCE		(ANEXO	2)					
Comprobant	e de Ejecucion de Gasto C31 No.				Nombre /Cargo del Servidor Público								
Fecha de So	licitud de Fondos en Avance				Total Ejecutado:	otal Ejecutado: B:							
	le Elaboracion del e de Ejecucion de Gastos		Saldo devuelto a la cuenta origen:										
Fe	cha de Rendición de cuentas		Saldo a ser reembolsado al (a la)  Bs.		Saldo a ser reembolsado al (a la) servidor(a) público(a)		odido a con recimbolado ai (a la)		odido a per recimbolado di (a la)		Galdo a col rectribologado ai (a la)		
	mbolsado a favor inte o Beneficiario		Total descargado:										
			DETAL	LE DE DESCARG (En Bs.)	0			-0					
(1) O PARTIDA	(2)	(3)	(4) Nº FACTURA o			NCIÓN IMPOS	ITIVA	(9) TOTAL	TOTAL GASTO				
PPTARIA	FECHA	DETALLE DEL GASTO	RECIBO	IMPORTE PAGADO	(6) RC-MA	(7) IUE	(8) IT	RETENCIONES (6)+(7)+(8)	(5)+(9)				
-													
			TOTAL EJECUTADO										
TOTAL (Lite	ral):		100										
OBSERVACI	ONES Y/O ACLAI	RACIONES											
			i i										
R (Re	Firma y sello Firma y sello Firma y sello  RESP. CONTABILIDAD Y TESORERÍA JEFE(A)UNIDAD FINANCIERA DGAA  (Responsable de la revisión del descargo) (VºBº a la revisión del descargo) (Aprobación del reembolso cuando correspond			rresponda)									
Aclaración de Firma		Aclaración de Firma			Aclaración de Firma								

## NOTA INTERNA MMM/000-XX-0000/201

Ing. Ruth Zuleyda Villca Lutino

A:

cc. Archivo

		ADMINISTRATIVOS			
	De:	(Nombre del servidor público) (cargo del servidor público)			
	Ref.:	SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE PARA COMPRA O ADQUISICION DE			
	Fecha:	La Paz, 00 de (mes) de 201			
De mi consic	deración:				
Mediante la presente solicito a su autoridad, instruir a la Unidad correspondiente, efectuar e desembolso de recursos a favor del Sr(a)					
Compra de 200 refrigerios Bs (detallar la cantidad y precio unitario) Alquiler de Teatro Bs Alquiler de Sillas Bs Alquiler de amplificación Bs					
Asimismo, informo a usted que el detalle de gastos mencionado anteriormente serán destinados para el Evento Seminario Taller "" que se llevará a cabo el 20 de febrero de 201, en el Teatro "". (detallar el nombre, la fecha y el lugar del evento)					
Sin otro parti	cular, saludo	a usted muy atentamente,			

### NOTA INTERNA MMM/000-DS-0000/201

A:	Ing. Ruth Zuleyda Villca Lutino DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
De:	(Nombre del servidor público) (Viceministro, Director o Jefe de Unidad)
Ref.:	SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE PARA LA ADQUISICION DE
Fecha:	La Paz, 00 de ( <b>mes</b> ) de 201

#### De mi consideración:

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente,

C.C. Archivo