



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

Decreto Edil N° 08/2023

Colcapirhua, 29 de marzo de Marzo de 2023

Ing. Nelson Gallinate Torrico

Alcalde Constitucional del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua

VISTOS: Con el objeto de precautelar la correcta utilización y aplicación de los recursos económicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, entregados bajo la modalidad de fondos en avance, con cargo a rendición de cuenta documentada, y actualizar el reglamento vigente y y,

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico Financiero GAMC/DAF/MCG N° 017/2023, cita los antecedentes del Reglamento de Fondos en Avance vigente a la fecha, realiza la justificación, cita las actualizaciones necesarias, y emite Las siguientes CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: "Con los antecedentes expuestos se recomienda a su autoridad, derivar el presente informe técnico financiero a la Dirección Jurídica para la elaboración del informe legal y aprobación del "REGLAMENTO ESPECIFICO DE FONDOS EN AVANCE DEL G.A.M. COLCAPIRHUA".

Que, el Informe Legal A.L. N° 108/2023, cita los antecedentes y el Informe Técnico Financiero GAMC/DAF/MCG N° 017/2023, la normativa legal aplicable y recomienda: " En el marco de las disposiciones legales citadas, el Informe Técnico Financiero GAMC/DAF/MCG N° 017/2023, no existiendo observación de carácter legal; se recomienda a su autoridad, aprobar el "REGLAMENTO ESPECIFICO DE FONDOS EN AVANCE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA" adjunto en IV Capítulos, 31 artículos y anexos adjuntos, a través del proyecto de Decreto Edil adjunto"

Que, el Art. 272 de la Constitución Política del Estado, establece 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 y competencias y atribuciones"***.

Que, la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y descentralización "Andrés Bóñez", en su Art. 9 señala que: La Autonomía se ejerce a través de: núm.3. ***La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo."***

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20/07/90:

Art. 7 inc. b) "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que se trata esta Ley".

Art. 8 "El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada"

Art.27 "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".

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 correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionado"

Que, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada por Resolución Suprema N° 222975 de 04/03/2005

Artículo 10.- Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada Son objetivos del SCI: a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas. b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo. c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma. d) Presentar la información



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

Artículo 35.- Fondos en Avance Son entregas de fondos 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. 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 Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en el Art. 3 establece que: **"(Cumplimiento obligatorio de la normativa municipal). La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos."**

Que, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su Artículo 26 Numerales 5, establecen entre las Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal: **"Dictar Decretos Ediles"**

POR TANTO:

En aplicación de 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 en vigencia, el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua;

DECRETA

PRIMERO.- APROBAR el "REGLAMENTO ESPECIFICO DE FONDOS EN AVANCE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA", constituido en sus IV Capítulos, 31 Artículos y anexos, que como forman parte indivisible del presente Decreto Edil.

SEGUNDO.- Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones de igual y menor jerarquía contrarias al presente Decreto Edil.

TERCERO.- Disponer que el presente Decreto Edil, así como el Reglamento aprobado, entrara en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

CUARTO.- Se remita una copia del presente Decreto Edil, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Ing. J. Nelson Gallinate Torrico
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
COLCAPIRHUA



Plaza 15 de Abril acera este

426 9983-5

www.colcapirhua.gob.bo

GAM de Colcapirhua

Gobierno Autónomo Municipal
de Colcapirhua GAM

COMPROMISO,
GESTIÓN Y RESULTADOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA - REGLAMENTO DE DOS EN AVANCE

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA



REGLAMENTO ESPECIFICO:

FONDOS EN AVANCE

ELABORADO POR: DIRECCION DE FINANZAS

COCHABAMBA-BOLIVIA 2023



REGLAMENTO ESPECIFICO DE FONDOS EN AVANCE DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETIVOS).

Los objetivos del presente reglamento son:

- a) Establecer y definir las normas, procedimientos y responsabilidades para su aplicación, por todos los Servidores Públicos que reciban recursos del Gobierno Autónomo de Colcapirhua.
- b) Que todo servidor Públicos, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad de sus actos, en el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Autónomo de Colcapirhua, con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.
- c) Definir deberes y responsabilidades servidor Públicos esenciales que deben cumplir los responsables de la administración de fondos en avance con relación a la utilización de los fondos otorgados por el Gobierno Autónomo de Colcapirhua.
- d) Precautelar la correcta utilización y aplicación de los recursos económicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, entregados bajo la modalidad de fondos en avance con cargo a rendición de cuenta documentada, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud destinados a gastos, actividades y/o eventos del Gobierno autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTÍCULO 2.- (Base legal).

Su contenido se enmarca en las siguientes disposiciones legales vigentes:

- a) Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009
- b) Ley No. 843, de Reforma Tributaria, de fecha 20 de mayo de 1984 y sus normas conexas.
- c) Ley No. 1178, de Administración y Control gubernamental, de fecha 20 de julio de 1990.
- d) Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria, de fecha 21 de diciembre de 1996.
- e) Ley 004 de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz del 31 de marzo del 2010.
- f) Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986 artículo 25 (gastos indebidos).
- g) Decreto Supremo 25682 de 25 de febrero de 2000 artículo 1.
- h) Decreto supremo Nro. 23318 a Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992. Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A.
- i) Decreto Supremo 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicio de 28 de junio 2009.



- j) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de Julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- k) Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- l) Resolución Suprema N° 222958 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. m) Principios y Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la contraloría General del Estado.
- m) Instructivos, comunicados del MEPP
- n) Instructivos, comunicados y resoluciones del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

ARTÍCULO 3.- (AMBITO DE APLICACIÓN).

El presente reglamento es de uso y cumplimiento obligatorio de todas las unidades Funcionales del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, para quienes se asigne Fondos en Avance con cargo a rendición de cuenta documentada, sin distinción de jerarquía, no pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de emisión o infracción 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 4.- (APROBACION).

El presente Reglamento será aprobado mediante Decreto Edil, emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 5.- (DIFUSION DEL REGLAMENTO).

La difusión del presente Reglamento, será responsabilidad de la Secretaria Municipal Administrativa Financiera del Órgano Ejecutivo, una vez aprobado.

ARTÍCULO 6.- (REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO).

La Secretaria Municipal Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección de Finanzas, deberá revisar y ajustar si corresponde el presente Reglamento, en base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia, para su permanente actualización.

ARTÍCULO 7.- (PREVISION).

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal vigente específica en cada caso.

ARTÍCULO 8.- (DEFINICION).

- a) Fondos en Avance: Es la entrega de recursos económicos en moneda nacional a Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua autorizados por su Jefe Inmediato, con cargo a rendición de cuenta documentada, los mismo que



deben ser ejecutados en gastos aprobados y autorizados de acuerdo a directrices del Ministerio de Economía y Finanzas para utilizarlos en la ejecución de gastos y cumplir propósitos específicos programados en el POA, emergentes de requerimientos primordiales, debiendo realizar una oportuna rendición de cuentas, de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.

- b) **Documento de Respaldo:** Constituye el respaldo documentario de las transacciones, por ejemplo; contratos, facturas y/o recibos en casos excepcionales, planillas de asistencia, informes, autorizaciones escritas, etc.
- c) **Rendición de Cuentas:** Es la presentación de descargos documentarios por parte de responsable del fondo en avance, que evidencian o demuestran el pago o transacciones efectuadas en los fines aprobados y autorizados, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- d) **Servidor Público:** Es aquella persona individual (con ITEM) que independientemente de su jerarquía presta servicios en relación de dependencia del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- e) **Emergencia:** Es una situación fuera de control que se desarrolla como consecuencia o impacto de un desastre y requiere la ejecución e gastos para ser atendidos.
- f) **Urgencia:** Necesidad o Falta apremiante de cumplir una actividad tiene la cualidad de urgente o pronta atención, que debe resolverse de forma inmediata.
- g) **Registro Beneficiario SIGEP:** Corresponde al registro individual denominado registro beneficiario SIGEP efectuado en el sistema Integrado de Gestión Pública a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

CAPITULO II

ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 9.- (NIVELES DE DECISION).

I. Nivel de Autorización del desembolso de Fondos en Avance:

La Secretaria Municipal Administrativa Financiera, autorizara la otorgación de recursos en calidad de fondos en avance, mediante Instructivo de la Secretaria Municipal de la Unidad solicitante.

II. Nivel de Verificación y coordinación de Fondos en Avance:

La Dirección de Finanzas — Jefatura de Contabilidad — Presupuestos verificará la documentación de solicitud de fondos en avance y coordinará con el personal competente con el fin de atender el respectivo tramite y emitir la certificación presupuestaria.

III. Nivel de desembolso de Fondos en Avance:

- a) La Dirección de Finanzas — Jefatura de Contabilidad — Personal de Contabilidad una vez verificada la documentación y con la certificación presupuestaria, la Jefatura de Contabilidad procederá al desembolso de los Fondos en Avance efectuado previo procedimiento en Sistema Gestión Pública (SIGEP).

IV. Nivel de Responsabilidad de Fondos en Avance:

El Funcionario Público es el único responsable del uso y rendición de cuentas del fondo otorgado tiene la responsabilidad de presentar su descargo mediante documentación de respaldo de acuerdo a procedimientos establecidos en el presente Reglamento.



ARTÍCULO 10.- (RESPONSABILIDADES).

El Incumplimiento al presente reglamento generará o dará origen a las responsabilidades establecidas en los Art. 29, 31 y 34 de la Ley No. 1178, Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Reglamento Interno del Personal.

ARTÍCULO 11.- (OBLIGACION DEL SERVIDOR PUBLICO).

La obligación de todo Servidor Público que reciba Fondos en Avance, es presentar la rendición de cuentas con toda la documentación de respaldo a la Secretaria Municipal Administrativa Financiera, según plazos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 12.- (MONTOS Y LIMITES).

El monto solicitado de fondos en avance, tendrá como límite máximo de hasta Bs. 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 bolivianos), por objeto de gasto, concordante con el importe de compras menores señaladas en el D.S. 0181 NB-SABS, y el límite de emisión de fondos en avance en cheque es de Bs. 20.000,00 (Veinte Mil Bolivianos).

Los montos y limites utilizados para los Fondos en Avance serán autorizados por las secretarias correspondientes de cada Unidad Solicitante; para luego sea aprobado por Secretaria Municipal Administrativa Financiera.

En caso de emergencia y/o Desastre los Fondos en Avance serán autorizados por las secretarias correspondientes previo Informe de la Unidad Solicitante; para luego sea aprobado por Secretaria Municipal Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 13.- (ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS).

La adquisición de bienes y servicios con Fondos en Avance se deberá tomar en cuenta que se otorgara estos recursos en las partidas Presupuestarias de Gasto que componen 20000 GASTOS NO PERSONALES, 30000 Materiales y Suministros de acuerdo a las Directrices y Clasificadores del Ministerio de Economía y Finanzas.

En caso de emergencia y/o Desastre se otorgará Fondos en Avance sin excepción de gastos que componen grupo 20000 GASTOS NO PERSONALES, 30000 Materiales y Suministros de acuerdo a las Directrices y Clasificadores del Ministerio de Economía además incluyendo la partida presupuestaria de gasto 43000 Maquinaria y Equipo autorizados por las secretarias correspondientes previo Informe de la Unidad Solicitante; para luego sea aprobado por Secretaria Municipal Administrativa Financiera.

ARTICULO 14.- (PROCEDIMIENTO DESEMBOLSO DEL FONDO EN AVANCE).

Aprobación y/o autorización de Solicitud de Fondos en Avance y documentación de Respaldo.

- a) Toda solicitud de Fondos en Avance debería ser autorizado por las secretarias correspondientes y aprobado por Secretaria Municipal Administrativa Financiera se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Nota de solicitud del Gasto debidamente justificado a su Secretaria correspondiente para su autorización.
2. Instructivo de parte de la Secretaria autorizando, que respalde la solicitud (Original).



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA - REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE

3. Fotocopia simple de Cedula de Identidad del Servidor público que administrara lo asignado.
4. Fotocopia Memorándum designación como funcionario Público.

Toda la documentación debe estar debidamente firmada y aprobada por las autoridades correspondiente.

- b) La Certificación Presupuestaria debe ser emitida por la Unidad de Presupuestos.
- c) Jefatura de Contabilidad emitirá el comprobante en el sistema de Gestión.

La solicitud y la documentación citada deberá ser presentada con tres (3) días hábiles de anticipación al gasto o antes del inicio de la actividad indefectiblemente, caso contrario la Secretaria Municipal Administrativa Financiera o al área que corresponda del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, no se responsabiliza de las contingencias que se pudieran ocasionar por la falta de erogación de los fondos para la ejecución de las actividades a ser desarrolladas. Excepcionalmente se aceptará solicitudes de entrega de fondos en avance con un (1) día hábil de anticipación, como trámite urgente debidamente justificado.

Para todo desembolsados de Fondos en Avance el (la) Servidora Pública deberá contar con registro beneficiario SIGEP habilitado.

ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDAD DEL DESEMBOLSO DE FONDOS).

Aprobado el requerimiento de Fondos en Avance por el (la) Secretario/a Municipal Administrativo Financiero/a, la Dirección de Finanzas se encargara de efectivizar el desembolso a través del personal encargado bajo su dependencia a nombre del responsable del manejo del Fondo en Avance, **facilitando el formulario de COMPROMISO DE RENDICION DE CUENTAS** que deberá ser firmado por el solicitante, a partir de ese momento el Servidor Público se convierte en el único responsable de su administración y rendición de cuentas con documentación de respaldo al Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y reflejando como deudor hasta su descargo de gastos efectuados mismos que serán de utilizados de forma eficiente en cumplimiento a lo asignado obligado a cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- (UTILIZACION DE RECURSOS DESEMBOLSADOS)

Los fondos en avance desembolsados solo deberán ser ejecutados exclusivamente para los fines establecidos en las partidas presupuestarias asignadas siendo los mismos de carácter intransferible, debiendo la solicitud de fondos en avance coincidir con el informe y los documentos de respaldo de descargo. De lo contrario dará lugar a la aplicación del Decreto Supremo No. 23318 A, Responsabilidad por la función Pública.

ARTÍCULO 17.- (REVERSIONES)

En caso de suspenderse la actividad programada para lo cual se solicitó el desembolso de fondos en avance, el responsable del fondo en avance deberá realizar la devolución de los recursos otorgados a la cuenta de origen de desembolso en el plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores al desembolso y adjuntar la boleta original del depósito como descargo.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA - REGLAMENTO DE DOS EN AVANCE

En caso de que la fecha de presentación será fin de semana o feriado se debe presentar al primer día siguiente hábil.

ARTÍCULO 18.- (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES)

Para la entrega de Fondos en Avance, los Servidores Públicos que no presenten sus rendiciones de cuentas en los plazos previstos y debidamente documentada, no podrán recibir nuevos fondos mientras no regularicen sus descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones vigentes.

ARTICULO 19.- (DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE).

- a) Efectuado el gasto el Servidor Público que recibió el desembolso de Fondos en Avance tiene la responsabilidad necesaria de presentar la siguiente documentación de descargo:
 - 1) Formulario de Descargo Fondos en Avance — Gastos Varios, en el que se debe registrar el detalle de los gastos de las facturas que deberán estar ordenadas de forma cronológica por fecha y adjuntar facturas originales en (Anexo Nro. I), los recibos deberán estar ordenadas de forma cronológica por fecha, dicho formulario debe contar con todas las firmas requeridas según (Anexo Nro. II).
 - 2) Solicitud de cierre de Fondos en Avance dirigida a Secretaria Municipal Administrativa Financiera. (Anexo Nro. IV)
 - 3) Informe de Justificación del gasto efectuado por responsable del fondo en avance debidamente aprobado y autorizado por Autoridades competentes. (Informe que deberá tomar en cuenta los siguientes puntos: antecedentes, desarrollo de objetivos, conclusión) (Anexo Nro. V)
 - 4) Nota de Ingreso y Salida de Almacén (si corresponde, Bienes)
 - 5) Acta de Conformidad en caso de Dotación de Bienes.
 - 6) Acta de Conformidad del Servicio realizado (si corresponde, Servicios).
 - 7) Factura a Nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y NIT 1007785020 (Ejemplar Original) ;(fotocopias del carnet del Proveedor y NIT en caso de compras mayores a Bs. 1.000.-).
 - 8) Planilla de asistencia y/o participación en eventos de la Entidad (si corresponde, Refrigerios)
 - 9) Fotografías debidamente firmadas
 - 10) Otros documentos que se consideren pertinentes.
- b) Toda la documentación deberá ser presentada a Secretaria Municipal Administrativa Financiera, mismo que instruirá a la Dirección de Finanzas proceder a la revisión de la documentación y descargo según corresponda en sistema contable correspondiente de Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- c) La documentación de respaldo sobre la erogación de recursos financieros es plena responsabilidad sumiendo la licitud y legalidad del Servidor Público al que se otorgó el Fondo en avance. La rendición de cuentas o presentación de descargos, no deberá ser superior al monto desembolsado; El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua no reconocerá los gastos en exceso.
- d) En caso de contar con saldo del fondo en avance, el mismo debe ser depositado en la cuenta bancaria (Banco Unión S. A. Cta. Cte. N° 10000011046998 GOB.AUTONOMO MCPAL. COLCAPIRHUA - CUENTA UNICA MUNICIPAL - CUM)



ARTÍCULO 20.- (PLAZO PARA PRESENTACION DE DESCARGOS)

- a) Los servidores públicos, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban el fondo en Avance, deben obligatoriamente rendir cuentas documentadas de los Gastos efectuados en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente la entrega del fondo. Los Descargo de Fondos en Avance para la realización de talleres y otros relacionados con la actividad o evento.
- b) Si el informe de descargo este observado y devuelto a la unidad, se otorgara un plazo adicional y posterior tres (3) días hábiles calendario para su ajuste y rectificación.

En caso de que el plazo adicional venciera en día feriado o fin de semana se considera el primer día hábil después del vencimiento como plazo final.

En caso de incumplimiento a los plazos establecidos, la Dirección de Finanzas elevara un informe a la Dirección Jurídica para que mediante el juez sumariante se inicien los procesos correspondientes y posterior ajuste contable a la cuenta contable (Cuentas por Cobrar) debiendo el servidor público devolver los recursos a cuentas del G.A.M. Colcapirhua.

ARTÍCULO 21.- (GASTOS SIN FACTURAS) (RECIBO)

En caso excepcional de realizar compra de bienes y servicios sin factura, el responsable del Fondo en Avance, procederán al pago mediante Recibo Oficial (adjunto Fotocopia de C.I. del beneficiario) aplicando la retención de los siguientes impuestos en los porcentajes que se indican, excepto en los que correspondan a Gastos Judiciales

Adquisición de servicios

Retención Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%
Retención Impuestos a las Transacciones (IT)	3%
TOTAL	16%

Adquisición de Bienes

Retención Impuesto a las Utilidades de las empresas (IUE)	5%
Retención Impuestos a las Transacciones (IT)	3%
TOTAL	8%

Por alquileres

Impuesto al Valor Agregado IVA	13%
Retención Impuestos a las Transacciones (IT)	3%
TOTAL	16%

Los responsables del manejo de Fondos en Avance por concepto de bienes o prestación de servicios, por los que no sea posible obtener nota fiscal deberán efectuar la retención mediante recibo oficial y el impuesto retenido entregar a Contabilidad para el llenado de las Declaraciones Juradas y pago de los respectivos impuestos.



ARTICULO 22.- (RECOMENDACIONES Y ACLARACIONES DE LA DOCUMENTACION)

- a) Por toda compra o contratación se debe exigir la factura o nota fiscal equivalente, que debe contener razón social de la empresa que provee el bien o servicio, NIT impreso, pie de imprenta y todas las exigencias legales.
- b) Toda factura debe contener específicamente el nombre, cantidad, unidad de medida, precio unitario e importe total del producto adquirido, o servicio contratado.
- c) Todo gasto a partir de Bs 5 (Cinco 00/100 bolivianos) debe estar respaldado mediante facturas o notas fiscales (Ley 843, D R. N °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 Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y NIT 1007785020.
- e) Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones será de responsabilidad del servidor público que genere las sanciones impositivas.
- f) Cuando el proveedor del bien o servicio no proporcione factura, el gasto deberá ser respaldado mediante recibo y fotocopia de la cedula de identidad del proveedor, debiendo el responsable efectuar las retenciones impositivas correspondientes, este monto deberá ser depositado en la cuenta bancaria (Banco Unión S.A. Cta. Cte. N° 10000011046998 GOB.AUTONOMO MCPAL. COLCAPIRHUA-CUENTA UNICA MUNICIPAL — CUM), para que posteriormente la Dirección de Finanzas efectivice el pago impositivo a través de los mecanismos correspondientes.
- g) Las facturas que presenten alteraciones, tachaduras o borrones, serán anuladas y no aceptadas como descargo.
- h) No son válidas aquellas facturas que contengan la palabra "VARIOS" y/o "CONSUMO", en la descripción del concepto del bien o servicio.
- i) No se reconocerán gastos que no estén programados en el desembolso de fondos en avance.

ARTÍCULO 23.- (DESCARGOS EN DEMASIA AL MONTO ASIGNADO).

Las rendiciones de cuenta no deben sobrepasar del fondo entregado, el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua no reconocerá saldos acreedores prestados en exceso al fondo entregado o depositado en demasía, por lo que se recomienda la revisión exhaustiva correspondiente.

CAPITULO III

INFORMACION Y RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

DEL FONDO

ARTÍCULO 24.- (INFORMACION Y CONTROL).



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA - REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE

La Dirección de Finanzas emitirá un informe de forma mensual a la Secretaría Municipal Administrativa que el mismo deberá tomar acciones con la Dirección de Asesoría Legal y las Unidades que corresponda.

ARTÍCULO 25.- (RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO)

El funcionario responsable de la administración del fondo en Avance no podrá delegar su responsabilidad total o parcial a otras funciones, en caso de impedimento o razón extraordinaria, el monto total del fondo debe depositarse en la Cuenta Bancaria de origen el mismo para que sea delegado a otro funcionario, con la debida autorización de autoridad competente.

ARTÍCULO 26.- (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES).

Los servidores públicos que no presenten sus rendiciones de cuentas en los plazos previstos, no podrán recibir nuevos fondos mientras no regularicen sus descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones vigentes.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 27.- (PROHIBICIONES)

Queda prohibida la utilización de Fondos en Avance en:

- a) Gastos no considerados en el presupuesto aprobado.
- b) La compra de bienes y servicios distintos a lo solicitado en la apertura del Fondo en Avance.
- c) Pago de Planillas de haberes y/o anticipos de sueldos al personal.
- d) Préstamos a Servidores Públicos de Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua u otras personas ajenas a la Institución.
- e) Presentar facturas sin nombre, NIT, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, la descripción "Varios" o con fecha que no corresponda.
- f) El fraccionamiento en dos o más cantidades destinadas a cubrir la misma adquisición del bien o servicio.
- g) Facturas de empresas o terceros distintas a los rubros a los que están destinados los Fondos en Avance.
- h) Gastos no consignados en partidas presupuestarias de acuerdo al artículo 13 del presente Reglamento.
- i) Pago de Clínicas, médicos y compra de medicamentos.
- j) Gastos de prensa por publicaciones de salutations
- k) Cancelar obligaciones que correspondan a gestiones pasadas.
- l) Donaciones y ayuda económica de cualquier naturaleza.
- m) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.
- n) Delegar la responsabilidad de la administración de los FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICION DE CUENTA DOCUMENTADA a otra persona por cuenta propia.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA - REGLAMENTO DE DOS EN AVANCE

- o) Pagos de agasajos o festejos de cualquier naturaleza.
- p) Tránsito de recursos a otros servidores públicos o personas ajenas.

Asimismo, en el Formulario de Descargo de Fondos en Avance, no debe contener tachadura, enmienda o borrones.

ARTÍCULO 28.- (GASTOS INDEBIDOS).

Son considerados como uso de indebidos de fondos y por lo tanto no reconocidos como obligaciones del Estado, los pagos a clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, obsequios, premios, gastos de prensa por saluciones, homenaje, padrinos, agasajos, festejos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos y anticipos de sueldos al personal, gastos extrapresupuestaria y otros utilizados indebidamente de acuerdo a Ley Financial DS. N° 21364.

ARTÍCULO 29.- (SANCIONES).

El Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, iniciará las acciones administrativas y legales pertinentes, en contra de los servidores públicos, que incumplan con la presentación del descargo respectivo; en cumplimiento al presente reglamento y aplicación Reglamento Interno de Personal de la Ley N° 1178, Ley 004 y Decreto Supremo N° 23318-A, hasta la recuperación del importe total asignados en calidad de Fondos en Avance.

ARTÍCULO 30.- (ARCHIVO).

El área de Contabilidad, dependiente de la Unidad Financiera es responsable del adecuado custodio de los comprobantes de fondos en Avance y toda la documentación de respaldo hasta que el mismo sea entregado al o la Encargado (a) del Archivo, mismos comprobantes deberán estar archivados de manera cronológica, que permita una localización inmediata.

ABROGACIONES

ARTÍCULO 31.- (ABROGACIÓN Y VIGENCIA).

Queda abrogado el anterior Reglamento de Origen, Manual de Fondos en Avance y la vigencia del mismo es a partir de la aprobación del presente Reglamento.





**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA
COCHABAMBA - BOLIVIA**

Ley del 15 de Abril de 1985

ANEXOS

Dirección: Plaza 15 de abril, acera este Teléfono/Fax: 4269983- 5 Página web: www.colcapirhua.org



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA
COCHABAMBA - BOLIVIA

Ley del 15 de Abril de 1985

ANEXO I



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

FORMULARIO COMPROMISO DE RENDICION DE CUENTAS

Colcapirhua, 14 de marzo de 2023.

YO..... Cargo.....

Al haber recibido la suma de Bs. () 00/100 Bolivianos en calidad de FONDOS EN AVANCE del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, me comprometo a cuidar y utilizar los dineros recibidos en lo solicitado y aprobado, Autorizado por la Secretaria Administrativa Financiera y Aprobado por el Alcalde.

De igual manera me comprometo a presentar los descargos con toda la documentación de respaldo en los Formularios ANEXOS en el PLAZO DE 10 DÍAS HABLES posterior a la culminación la Actividad, de acuerdo al Artículo 20" del presente Reglamento de Fondos en Avance.

En caso de no realizar la rendición de cuentas en el tiempo estipulado, autorizo a la Dirección de Finanzas a descontar de mí Sueldo el monto entregado de acuerdo al Artículo 20" del Reglamento o aplicar el proceso que amerita.

FIRMA Y SELLO
SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO
DIRECCION DE FINANZAS

Dirección: Plaza 15 de abril, acera este Teléfono/Fax:4269983- 5 Página web: www.colcapirhua.org



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA
COCHABAMBA BOLIVIA

Ley del 15 de Abril de 1985

ANEXO II

Secretario Municipal Administrativo Financiero

:
(Inmediato Superior)

DE: (Responsable de Fondos en avance)

Fecha :-----

REFERENCIA: SOLICITUD DE CIERRE DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente, para solicitar el Cierre el Fondos en Avance

Sin otro particular me despido con las consideraciones que amerita.

Cc./AIT11.



Ley del 15 de Abril de 1985



FORMULARIO DE DESCARGO FONDOS EN AVANCE

--

[illegible]

DETALLE DE DESCARGO POR LOS RECURSOS OTORGADOS	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

OBSERVACIONES Y/O
ACLARACIONES :

FIRMA Y SELLO	
Aclaración de Firma del Solicitante (Responsable del Fondo Avance) Elaborado por:	

Firma	inmediato
Superior	
Aprobado Por:	

