



# SEPD AVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DE FONDOS EN AVANCE

LA PAZ-BOLIVIA

GESTIÓN - 2018

ÍNDICE	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DE FONDOS EN AVANCE.....	2
CAPITULO I.....	2
ASPECTOS GENERALES .....	2
Artículo 2.- (BASE LEGAL).....	2
Artículo 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	3
Artículo 4.- (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
Artículo 5.- (DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN).....	3
Artículo 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).....	3
Artículo 7.- (PREVISIÓN).....	3
Artículo 8.- (DEFINICIONES).....	3
CAPITULO II.....	4
ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE.....	4
Artículo 9.- (NIVELES DE DECISIÓN).....	4
Artículo 10.- (RESPONSABILIDADES).....	4
Artículo 11.- (OBLIGACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA).....	4
Artículo 12.- (GASTOS PERMITIDOS).....	4
Artículo 13.- (PROCEDIMIENTO DEL DESEMBOLSO, DESCARGO, REEMBOLSO Y CONTROL DEL FONDO EN AVANCE).....	5
Artículo 14.- (PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS).....	8
Artículo 15.- (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES).....	8
Artículo 16. (GASTOS SIN FACTURA (RECIBO).....	8
CAPITULO III.....	9
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	9
Artículo 17.- (DOCUMENTACION RESPALDATORIA).....	9
Artículo 18.- (RETENCIONES IMPOSITIVAS).....	9
CAPITULO IV.....	9
PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	9
Artículo 19.- (PROHIBICIONES).....	9
Artículo 20.- (SANCIONES).....	10
CAPÍTULO V.....	10
OTRAS DISPOSICIONES FINALES.....	10
Artículo 21.- (ARCHIVO).....	10
Artículo 22.- (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN).....	10

Tiela Giovanna Salazar  
 Vº Bº  
 SEPD AVI  
 D.G.E.

Juan Carlos Maldonado  
 Vº Bº  
 SEPD AVI  
 J.A.F.

Mirinedo Flores Loayza  
 Vº Bº  
 SEPD AVI  
 J.A.F.

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DE FONDOS EN AVANCE

### CAPITULO I

#### ASPECTOS GENERALES

##### Artículo 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 y/o Consultores Individuales de Línea que reciban recursos del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.
- b) Que todo Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, en el cumplimiento de los objetivos del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.
- c) Determinar los deberes y obligaciones de los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea, para que asuman plena responsabilidad de sus actos, con relación a la utilización de los fondos otorgados por el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.
- d) Establecer un manejo efectivo y transparente al momento de gasto; en el uso de los recursos económicos, otorgados como Fondos en Avance, destinados a gastos, actividades y/o eventos del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.

##### 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 Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990.
- d) Ley N° 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) Ley Financial que aprueba el Presupuestos, de cada gestión fiscal.
- g) Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986 artículo 25 (gastos Decreto Supremo 25682 de 25 de febrero de 2000).
- h) Decreto supremo N° 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) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- j) Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- k) Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- l) Principios y Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- m) Instructivos, comunicados y resoluciones del Ministerio de Justicia.



Handwritten signature or initials.

### Artículo 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los Servidores Públicos y Consultores Individuales de Línea de las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima a quienes se asignen fondos en avance sin distinción de jerarquía, no pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión, infracción de cualquiera de sus preceptos.

### Artículo 4.- (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima aprobará el Reglamento Específico de Fondos en Avance mediante Resolución Administrativa.

### Artículo 5.- (DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN).

La Jefatura Administrativa Financiera es responsable de la difusión e implantación del presente Reglamento en todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.

### Artículo 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).

La Jefatura Administrativa Financiera del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, revisará el Reglamento cuando así se requiera por necesidad institucional, introduciendo las modificaciones para la actualización permanente, con base en el análisis de la experiencia de su aplicación.

### Artículo 7.- (PREVISIÓN).

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

### Artículo 8.- (DEFINICIONES).

I. Fondo en Avance.- Son entregas de recursos económicos en moneda nacional a Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima; con cargo a rendición de cuentas; aprobados y autorizados por las autoridades correspondientes, para utilizarlos en la ejecución de gastos y cumplir propósitos específicos, relacionados a Programas y Actividades destinadas a proponer y dirigir las políticas y el desarrollo normativo sobre el servicio, programados en los respectivos POA's; con la obligación, por parte del Responsable del Fondo en Avance, de informar el gasto real una vez aplicados los fondos.

II. Documento de respaldo.- Constituyen el respaldo documentado de las transacciones registradas en los comprobantes contables: contratos, facturas y/o recibos, planillas de asistencia, informes, autorizaciones escritas, etc.

III. Rendición de Cuentas.- Es la presentación de descargos documentados por parte del responsable del fondo en avance, que evidencian o demuestran el pago o transacción efectuada en los fines aprobados y autorizados, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

IV. Servidor Público.- Es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.

V. Consultor Individual de Línea.- Es aquella persona individual que presta servicios en el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima bajo un contrato de servicio.

VI. Registro Beneficiario SIGEP.- Corresponde al registro individual denominado "Registro Beneficiario SIGEP" efectuado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE

#### Artículo 9.- (NIVELES DE DECISIÓN).

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

El Jefe Administrativo Financiero autorizará la otorgación de recursos en calidad de "Fondos en Avance" de Bs1.- hasta un máximo de Bs5.000.- mediante instrucción escrita.

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), autorizará la otorgación de recursos en calidad de "Fondos en Avance" de Bs5.001.- hasta un máximo de Bs15.000 mediante Resolución Administrativa.

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

El Jefe Administrativo Financiero a través del Responsable Financiero 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 control y ejecución de Fondos en Avance:

- a) El Responsable Financiero efectuará la revisión y control de la solicitud del fondo en avance, si corresponde procederá a realizar el registro de ejecución de gastos en el sistema correspondiente.
- b) El Responsable Financiero Encargado(a) de Tesorería realizará la programación de priorización del gasto con Fuentes de Financiamiento del TGN - Otros Ingresos y Cooperación Externa con el fin de efectuar el correspondiente desembolso al Responsable del Fondo en Avance.

#### 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.- (OBLIGACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA).

La obligación de todo Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea que reciba Fondos en Avance, es presentar la rendición de cuentas con toda la documentación de respaldo a la Jefatura Administrativa Financiera, según los plazos establecidos en el presente Reglamento.

#### Artículo 12.- (GASTOS PERMITIDOS).

I. Los gastos que pueden ser cubiertos con fondos en avance son aquellos que componen los grupos 20000 y 30000 y los subgrupos 82100 y 85100 del clasificador presupuestario, excepto Servicios

Personales grupo 10000, Compra de activos fijos o bienes de uso o contemplado dentro del grupo 40000 del clasificador presupuestario, Pasajes grupo 22100, Viáticos grupo 22200 y las siguientes partidas:

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN
1	21100	COMUNICACIÓN
2	21200	ENERGIA ELECTRICA
3	21300	AGUA
4	21400	TELEFONIA
5	21500	GAS DOMICILIARIO
6	21600	INTERNET Y OTROS
7	22500	SEGUROS
8	25700	CAPACITACION DE PERSONAL
9	25800	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA PROYECTOS NO CAPITALIZABLES
10	25210	CONSULTORIA POR PRODUCTO
11	25220	CONSULTORIAS INDIVIDUALES DE LINEA
12	26920	FALLAS DE CAJA
13	26930	PAGO POR TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS
14	26940	COMPENSACION COSTO DE VIDA
15	34300	LLANTAS Y NEUMÁTICOS + 226

II. La solicitud de Fondos en Avance para cubrir pagos a terceros con cargo a la Partida Presupuestaria de Gasto 31120 "Gastos de Alimentación y Otros Similares.....", deberá contar con la Resolución Administrativa, que autorice el gasto en la partida citada por Fuente de Financiamiento y el Área Organizacional correspondiente, según presupuesto vigente.

**Artículo 13.- (PROCEDIMIENTO DEL DESEMBOLSO, DESCARGO, REEMBOLSO Y CONTROL DEL FONDO EN AVANCE).**

**I. Aprobación y/o autorización de Solicitud de Fondos en Avance y documentación de respaldo**

a) En toda solicitud de Fondos en Avance se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Nota Interna de solicitud del gasto debidamente justificado.
2. Formulario de Solicitud de Desembolso Gastos Varios N° 01.
3. Certificación POA.
4. Certificación Presupuestaria.
5. Certificación de Almacén sin existencia (si corresponde).

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

Giovanna Salazar  
 VºBº  
 SEPDAVI  
 D.E.

Maria Elena  
 VºBº  
 SEPDAVI  
 J.A.E.

Piñeres Loayza  
 VºBº  
 SEPDAVI  
 D.E.

*[Handwritten signature]*

b) La documentación citada deberá ser presentada a la Jefatura Administrativa Financiera con tres (3) días hábiles de anticipación al gasto. Excepcionalmente se aceptará solicitudes de entrega de Fondos en Avance, con un (1) día hábil de anticipación, como trámite urgente debidamente justificado.

## II. Autorización e instrucción del desembolso

Si la solicitud de Fondos en Avance está de acuerdo a lo citado en el artículo 12 numeral I del presente Reglamento, y se ha realizado la evaluación a la solicitud, basándose en criterios técnicos y considerando la relevancia, pertinencia y oportunidad del requerimiento, el Jefe Administrativo Financiero, autorizará el desembolso de Fondos en Avance y remitirá al Responsable financiero el correspondiente proceso.

## III. Desembolso

El Responsable Financiero en función a la liquidez y prioridades, procederá al desembolso de recursos respectivo a nombre del responsable del manejo del Fondo en Avance, a partir de ese momento el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea, se convierte en deudor al Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima y consiguientemente obligado a cumplir para su descargo con las disposiciones del presente Reglamento.

## IV. Utilización de recursos desembolsados

Los Fondos en Avance desembolsados solo deberán ser ejecutados para los fines establecidos y en la partidas presupuestarias asignadas, siendo los mismos de carácter intransferible, debiendo la solicitud coincidir con el informe y los documentos de respaldo de descargo o rendición de cuentas con la nota de solicitud, de lo contrario dará lugar a la aplicación del Decreto Supremo No. 2331-A, Responsabilidad por la Función Pública y normas conexas.

## V. Reversiones

- a) Cualquier monto de dinero no ejecutado del Fondos en Avance otorgado, deberá ser depositado a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de la institución de origen en el tiempo de (8) ocho días hábiles posterior al gasto, debiendo adjuntarse al descargo el original de la boleta del depósito bancario.
- b) En caso de suspenderse la actividad programada para la cual se solicitó el desembolso de fondo en avance, el responsable del fondo en avance deberá realizar la devolución de los recursos otorgados a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) de la institución de origen en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y adjuntar la boleta original del depósito bancario como descargo. Caso contrario el responsable del fondo en avance, emitirá su informe correspondiente a fin de las acciones administrativas que correspondan para su recuperación.

## VI. Descargo del Fondo en avance

a) Efectuado el gasto el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea que recibió el desembolso de Fondos en Avance tiene la responsabilidad ineludible de presentar la siguiente documentación de descargo:

1. Formulario de Descargos "Rendición de Cuentas Documentadas" (Formulario de Descargo Gastos Varios - N°2), en el que se debe registrar el detalle de los gastos, el mismo que debe contar con todas las firmas competentes (El funcionario solicitante, el Inmediato Superior y el responsable del desembolso de la parte administrativa).
2. Informe de justificación del gasto efectuado por el responsable del fondo en avance debidamente aprobado y autorizado por el inmediato superior.
3. Presentar las facturas y/o recibos por la adquisición del bien o servicio a Nombre del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima con el N° de NIT 304226024.



4. Nota de ingreso a almacenes (si corresponde).
5. Acta de conformidad por el bien recibido por el responsable del fondo en avance (si corresponde)
6. Planilla de asistencia y/o participación en eventos oficiales de la entidad (si corresponde).
7. Boleta de depósito a la cuenta única del tesoro u otra cuenta fiscal por devolución de recursos (si corresponde).
8. Y/u otros relacionados.

b) Toda la documentación deberá ser presentada al Jefe Administrativo Financiero, mismo(a) que instruirá al Responsable Financiero proceder a la revisión de la documentación y descargo según corresponda.

c) La documentación de respaldo sobre la erogación de recursos financieros con cargo a fondo en avance presentado por el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea, es de su plena responsabilidad asumiendo la licitud y legalidad de los mismos.

## VII. Reembolso

### a) Reembolso por gasto adicional a lo asignado

Excepcionalmente se procederá al reembolso por gastos ejecutados que sobrepasen a los Fondos en Avance otorgados, debiendo ser solicitado por el Responsable del Fondo en Avance por escrito y justificando la solicitud de reembolso con la aprobación del jefe inmediato superior y autorización de la Directora General Ejecutiva, previa verificación de la documentación, el Responsable Financiero emitirá la Certificación Presupuestaria, y registrará el gasto con la presentación de la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la Factura y/o Recibo
2. Fotocopia del Informe de Descargo debidamente aprobado y autorizado
3. Fotocopia de Descargo de Gastos Varios N° 02 (en el cual se haga referencia la solicitud de reembolso).
4. Certificación Presupuestaria.
5. Certificación POA.
6. Formulario de Solicitud de Reembolso de Gastos Varios - N°3 (original).

### b) Reembolso por gastos excepcionales.

Por gastos que realicen los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea, a fin cumplir con las tareas asignadas por los inmediatos superiores, con el fin de cumplir con el POA. Se procederá a su correspondiente reembolso cuando el mismo sea justificado y aprobado por la MAE de la institución, dicha solicitud debe presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores al gasto efectuado al Jefe Administrativo Financiero para su autorización, de lo contrario estos no serán reembolsados. Al efecto, se deberá presentar la siguiente documentación de respaldo:

1. (Formulario de Solicitud de Reembolso de Gastos Varios-N°3).
2. Informe de justificación de reembolso de gastos.
3. Certificación POA.
4. Certificación presupuestaria.
5. Factura y/o recibo a nombre y NIT del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.
6. Documentación de Respaldo como ser planillas, Actas de Conformidad, etc (si corresponde).

## VIII. Control

El Responsable Financiero es responsable del control de los Fondos en Avance a través de la revisión, verificación de la documentación que se adjunta como parte de la rendición para el descargo correspondiente. En el caso que la documentación sea inconsistente con objeto del gasto u otra

irregularidad, el Responsable Financiero comunicará formalmente al Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea para que en un plazo máximo de tres (3) días hábiles pueda subsanar las observaciones identificadas, debiendo esta instancia realizar las acciones administrativas legales pertinentes, para la recuperación de los recursos económicos, asimismo el Responsable Financiero y el Jefe Administrativo Financiero verificarán el cumplimiento del presente Reglamento.

El Responsable Financiero verificará que el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea no tenga Fondos en Avance pendiente de descargo para dar curso a una nueva solicitud.

#### Artículo 14.- (PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS).

Los servidores públicos y/o consultores individuales de línea, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban recursos financieros del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima bajo la modalidad de Fondos en Avance, deben obligatoriamente rendir cuentas documentadas de los gastos efectuados, a la Jefatura Administrativa Financiera previa aprobación de su inmediato superior, de acuerdo a los plazos siguientes:

I. Entrega de Fondos en Avance para la realización de talleres y otros relacionados (gastos varios), plazo máximo para descargos ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de concluido el evento o actividad caso contrario serán considerados como gastos particulares y se aplicará el inciso c) artículo 27 de la ley 1178 al igual que el artículo 10 y 11 del presente Reglamento.

II. El plazo máximo de solicitud de reembolso por gastos imprevistos realizados será ocho (8) días hábiles posterior al último gasto una vez concluida la actividad y/o evento.

Las solicitudes de reembolsos en la Partida de Gasto 22600 (Transporte de Personal), exclusivamente al personal dependiente del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima que distribuye correspondencia externa de la Entidad, a distintas Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, será reembolsado en el mes siguiente de su gasto.

#### Artículo 15.- (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES).

Los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea que no presenten sus rendiciones de cuentas de Fondos en Avance en los plazos previstos a la Jefatura Administrativa Financiera, no podrán recibir nuevos fondos, mientras no regularicen sus descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones vigentes.

#### Artículo 16. (GASTOS SIN FACTURA (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 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:

##### I. Por servicios

Impuesto a las Utilidades de las Empresas IUE 12.5%

Impuesto a las Transacciones IT 3%

Total Impuestos: 15.5%

##### II. Por la compra de bienes

Impuesto a las Utilidades de las Empresas IUE 5%

Impuesto a las Transacciones IT 3%

Total Impuestos: 8%



III. Por alquileres  
Impuesto al Valor Agregado IVA 13%  
Impuesto a las Transacciones IT 3%  
Total Impuestos: 16%

### CAPITULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### Artículo 17.- (DOCUMENTACION RESPALDATORIA).

Los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea responsables del manejo de fondos en avance, deberán adjuntar informe de descargo con toda la documentación de respaldo suficiente y necesario ante la Jefatura Administrativa Financiera, previa aprobación de su inmediato superior.

#### Artículo 18.- (RETENCIONES IMPOSITIVAS).

- I. Los responsables del 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 No. 843.
- II. Las retenciones impositivas realizadas al efectuar el gasto, deben ser depositados en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo 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.

### CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

#### Artículo 19.- (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 del SEPDAVI u otras personas ajenas a la Institución.
- e) Efectuar el préstamo de los recursos económicos de Fondos en Avance y Cubrir préstamos, gastos particulares o cambio de cheques.
- f) Presentar facturas sin nombre, NIT, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, la descripción "Varios" o con fecha que no corresponda.
- g) El fraccionamiento en dos o más cantidades destinadas a cubrir la misma adquisición del bien o servicio.
- h) Facturas de empresas o terceros distintas a los rubros a los que están destinados los Fondos en Avance.
- i) Pagos no consignados en partidas presupuestarias de acuerdo al artículo 13 del presente Reglamento.
- j) Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos,
- k) Gastos de prensa por publicaciones de salutations.
- l) Pago de matrículas, cursos, seminarios y otros similares,
- m) Cancelar obligaciones que correspondan a gestiones pasadas,
- n) Donaciones y ayuda económica de cualquier naturaleza,

o) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.

Asimismo los Formularios de Desembolso, Descargo y Reembolso de Fondos en Avance, no debe contener tachaduras, enmiendas o borrones.

**Artículo 20.- (SANCIONES).**

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, iniciara las acciones administrativas y legales pertinentes, en contra de los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea, 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 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz y el Decreto Supremo No. 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública y normas conexas, hasta la recuperación del importe total asignados en calidad de fondos en avance.

**CAPÍTULO V**

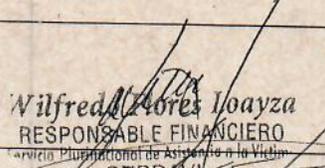
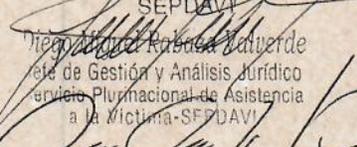
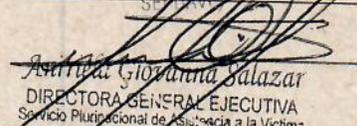
**OTRAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 21.- (ARCHIVO).**

El Responsable Financiero, dependiente de la Jefatura Administrativa Financiera es responsable de la adecuada custodia de los Comprobantes de Fondos en Avance y toda la documentación de respaldo, mismos comprobantes deberán estar archivados de manera cronológica, que permita una localización inmediata en el momento que así se lo requiriera.

**Artículo 22.- (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN).**

La revisión, actualización o modificación del presente Reglamento estará a cargo de la Jefatura Administrativa Financiera a través de sus responsables administrativos y financieros e instancias autorizadas para proponer modificaciones al Reglamento.

Elaborado por:	Lic. Wilfredo Flores Loayza Responsable Financiero	 Wilfredo Flores Loayza RESPONSABLE FINANCIERO Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPD AVI
Revisado por:	Abg. Diego Miguel Rabaza Valverde Jefe de Gestión y Análisis Jurídico	 Diego Miguel Rabaza Valverde Jefe de Gestión y Análisis Jurídico Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPD AVI
	Lic. Juan Carlos Mena Orihuela Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Juan Carlos Mena Orihuela JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPD AVI
Aprobado por:	Dra. Anriela Giovanna Salazar Directora General Ejecutiva	 Anriela Giovanna Salazar DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPD AVI

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO - GASTOS VARIOS

Nº 01

FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR:

FECHA DE SOLICITUD:

UNIDAD SOLICITANTE

### DETALLE DEL RESPONSABLE DEL CARGO DE CUENTA

NOMBRE Y APELLIDO DEL RESPONSABLE DEL CARGO DE CUENTA:

C.I.

Nº DE TELEFONO FIJO:

TELF. CEL.

JUSTIFICACION:

### DETALLE DE SOLICITUD DE RECURSOS

Nº	Partida Presupuestaria	Descripción	Monto Total en Bs.
Total Solicitud de Recursos en Bs.			0,00
Total: (			00/100 Bolivianos)

Nota 1: La presente solicitud debera ser presentada con tres días hábiles de anticipación a la Unidad Administrativa Financiera

Nota 2: En caso de suspenderse la actividad para la cua fue asignada los Fondos en Avance, los recursos asignados, deberan ser devueltos a la cuenta Fiscal, en un plazo máximo de tres (3) días háb les.

Nota 3: Se debera adjuntar fotocopia de cedula de Identidad del responsable de Fondo en Avance.

### RECONOCIMIENTO Y ACEPTACION:

Impuesto del conocimiento de las Normas del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima y la Ley 1178, referido a la rendición de cuentas, como Responsable de 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 documnto, autorizando en caso de incumplimiento el descuento respectivo de mis haberes o cualquier otro ingreso que perciba.

Responsable de Fondo en Avance

Inmediato Superior

Aprobado por:



FORMULARIO DE DESCARGO - GASTOS VARIOS

Nº 02

Fuente y Organismo Financiado:

Nombre y Apellido del Responsable de Cargo de Cuenta:

Nº Cedula de Identidad:

Fecha de recepción de los recursos:

Importe recibido:

Total Ejecutado:

BCB. CUT - N° 3987 (devoluciones):

BUN Cta: 1-21014133 (Retenciones):

Total Saldo Depositado:

Total Descargado:

DETALLE DE DESCARGO POR LOS RECURSOS OTORGADOS

PARTIDA PPATRIA	FECHA	Nº FACTURA Y/O RECIBO	DESCRIPCION DEL GASTO	IMPORTE EN BS.		IMPUESTO RETENIDO				TOTAL RETENCIONES	TOTAL GASTO EN BS.
				RECIBIDO	GASTADO	RC-IVA 13%	IUE 12,5	IT 5%	IT 3%		
341	31/12/2018	RECIBO	LIBRERÍA XXX	20,00	18,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	20,00
341	31/12/2018	RECIBO	LIBRERÍA XXX	30,00	26,00	0,00	3,00	0,00	1,00	4,00	30,00
TOTAL				50,00	44,00	2,00	3,00	0,00	1,00	6,00	50,00

OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES:

NOTA:

Adjuntar la documentación de respaldo, así como el presente documento es una Declaración Jurada respecto al gasto realizado, razón por la cual no se acepta enmiendas, borradores u otro similar. Por otro lado los importes por retenciones deben ser expresados sin decimales.

Responsable del cargo de cuenta  
 Elaborado Por  
 llenado exclusivo del solicitante

Aprobado por el  
 Inmediato Superior

Revisado por  
 Responsable Financiero

Aprobado por  
 Jefe Administrativo Financiero  
 llenado exclusivo de JAF







# RECIBO DE PAGO

BIEN o SERVICIO



La inexistencia de una factura para respaldar un gasto, origina la obligación de retención por parte del comprador del bien o servicio, en un porcentaje sobre el monto total del pago, el mismo está en función al servicio, bien o alquiler.

Fecha:

N° 04

CONCEPTO:

Este importe es requerido para cancelar el siguiente concepto (bien, servicio o alquiler):

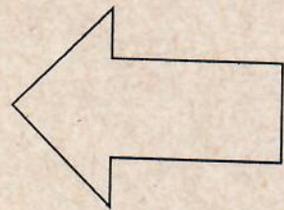
Líquido Pagable: (mencionar, el importe ha ser pagado al beneficiario sin la retención)

He recibido de (Nombre y Apellido): SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA la suma de (Numeral)  
SON: 0/100 BOLIVIANOS

Total Bien, Servicio o Alquiler:

Retención del Impuesto:

				Bs	
-Por Bien IUE- IT	(8%)	<input type="radio"/> Compras	a)	0.00	
-Por servicio IUE- IT	(15,5%)	<input type="radio"/> Servicios	b)		
-Por Alquiler RC- IVA- IT	(16%)	<input type="radio"/> Alquileres	c)	0.00	
			d)		
			(a-b-c-d)		
Líquido Pagable				0.00	



Aclaración.-

- a) Menciona el importe total del bien y/o servicio (Automático).
- b) Retención por Bienes: compra de material de escritorio, eléctricos, etc.
- c) Retención por Servicios: fotocopias, impresiones, refrigerios, etc.
- d) Retención por alquiler de: Bienes Muebles (Automóviles, vajillas, computadoras, sillas, etc.) Bienes Muebles (Casas, departamentos, terrenos y similares)

*Giovanna Salazar*  
V°B°  
SEPDavi  
D.G.E.

Nombre y Apellido

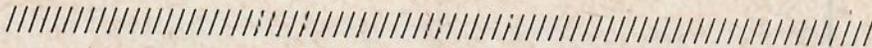
*Maria Mena Quiroga*  
V°B°  
SEPDavi

ENTREGUE CONFORME

Nombre y Apellido  
CI:  
RECIBI CONFORME

*Wlfredo Flores Loayza*  
V°B°  
SEPDavi  
D.G.E.

*Habaza Valencia*  
V°B°  
SEPDavi  
Asesoría y  
Mediación Jurídica



# ACTA DE CONFORMIDAD SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS

N° 05

En fecha

el señor

Con CI o NIT

prestó los servicios de

Dando conformidad al servicio prestado, se firma al pie del presente.

Lugar y Fecha:

de

de



Solicitante  
Sello/firma

VoBo Inmediato Superior  
Sello/firma

Empresa  
Sello / firma



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 017/2018  
La Paz, 04 de abril de 2018

VISTOS:

Mediante Informe Técnico SEPDavi/DGE/JAF/INF/N° 091/2018 de 02 de abril de 2018, contenida en la Hoja de Ruta N° 585, con referencia a la Aprobación del Reglamento Específico de Fondos en Avance del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, elaborado por el Lic. Wilfredo Flores Loayza, Responsable Financiero, Vía el Lic. Juan Carlos Mena Orihucla, Jefe Administrativo Financiero y el Informe SEPDavi/DGE/JGAJ/INF/N° 036/2018 de 03 de abril de 2018, emitido por el Dr. Diego Miguel Rabaza Valverde, Jefe de Gestión y Análisis Jurídico del SEPDavi, todo lo que se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 178 de la Constitución Política del Estado, determina que la potestad de impartir justicia emana del pueblo boliviano y se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad, pluralismo jurídico, interculturalidad, equidad, servicio a la sociedad, participación ciudadana, armonía social y respeto a los derechos.

Que, el Parágrafo II del Artículo 121 del Texto Constitucional señala que la víctima en un proceso penal podrá intervenir de acuerdo con la ley, y tendrá derecho a ser oída antes de cada decisión judicial. En caso de no contar con los recursos económicos necesarios, deberá ser asistida gratuitamente por una abogada o abogado asignado por el Estado.

Que, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima es una Institución Pública descentralizada, creada mediante Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, brindando asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima, cuya finalidad es la de garantizar el acceso a la justicia, a personas de escasos recursos económicos que sean víctimas de un delito, brindándoles el patrocinio legal, asistencia social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal, hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la re victimización.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, conforme el objeto que dispone la indicada Ley.

Que, el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, señala: *"Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación"*

Que, el Artículo 2 de la mencionada Ley, establece que los sistemas que se regulan son: a) para programar y organizar las actividades: Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuesto; b) para ejecutar las actividades programadas: Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada; y c) para controlar la gestión del Sector Público: Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

Que, el artículo 7 del referido texto normativo, determina que toda entidad pública tiene la responsabilidad de elaborar, emitir y difundir sus reglamentos específicos (compatibilizados o evaluados por el órgano rector) en el marco de las normas básicas y realizar el control y seguimiento de su aplicación. Asimismo su inciso b) de la





Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que 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 trata la indicada ley.

Que, el artículo 11, establece que el Sistema de Tesorería y Crédito Público, maneja los ingresos, el financiamiento o crédito público y programara los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

Que, el Artículo 27 de la Ley N°1178 del 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales 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...". En ese sentido el inciso c), establece 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.

Que, el artículo 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 227121 de fecha 31 de enero de 2007, establece que los fondos en avance son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución y que quien las recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el periodo 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 el Artículo 22, de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, establece que son atribuciones del Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, entre otras, ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la entidad.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 020/2017 de 10 de febrero de 2017, el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, designado mediante Decreto Presidencial N° 3059 de 23 de enero de 2017, **RESUELVE: "PRIMERO.- I. Designar Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, a la ciudadana, Dra. Anriela Giovanna Salazar, con C.I. 4917926 La Paz (...)"**.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Informe MJTI-UAI-INF - 005/2018 emitido por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, sobre el Informe de Control Interno a la Auditoría Financiera del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima al 31 de diciembre de 2017, señala en su numeral 2.5 sobre observaciones a la Administración de Fondos en Avance que existe por un lado una inadecuada entrega de fondos en avance y la que la documentación de descargo describe errores e inconsistencias en la ejecución de gastos, es conforme a las observaciones que fueron analizadas por la Unidad de Auditoría Interna que la institución conlleva un mal manejo de Fondos en Avance, toda vez que el mismo no se encuentra reglamentado de manera interna, a fin de determinar todos los aspectos inherentes relacionados a su entrega, uso, descargo, plazos y archivo de documentación de sustento.

En ese sentido dicho informe, recomienda:

R 013 - Diseñar el reglamento de fondos en avance, considerando toda la normativa legal en vigencia relacionada y las observaciones formuladas.

R 014 - Efectuar la tramitación de dicho reglamento para su aprobación, difusión, entrenamiento al personal relacionado y su implantación al interior del SEPDavi.





R 015 - En coordinación con el abogado de Gestión y análisis Jurídico, efectúen un análisis respecto de la documentación que sustenta los descargos a las entregas efectuadas de dinero en calidad de fondos en avance a fin de determinar su legalidad y su complementación de ser necesario.

Que, el Informe Técnico SEPDAVI/DGE/JAF/INF/N° 091/2018 de 02 de abril de 2018, emitido por Wilfredo Flores Loayza, Responsable Financiero, vía el Lic. Juan Carlos Mena Orihuela, Jefe Administrativo Financiero del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, solicita la aprobación del Reglamento Específico de Fondos en Avance de la institución en cumplimiento a la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990 y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 227121 de fecha 31 de enero de 2007, adjuntando para tal efecto el proyecto Reglamento Específico de Fondos en Avance del SEPDAVI, reglamento que se encuentra revisado, aprobado y socializado con el personal administrativo, Coordinaciones Departamentales y la Dirección General Ejecutiva de la institución.

Que, el Informe SEPDAVI/DGE/JGAJ/INF/N° 036/2018 de 03 de abril de 2018, emitido por el Abg. Diego Miguel Rabaza Valverde (Jefe de Gestión y Análisis Jurídico), concluye que conforme al análisis efectuado en el presente Informe, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, mediante Resolución Administrativa deberá aprobar el Reglamento Específico de Fondos en Avance de la institución, toda vez que el mismo se ajusta en la normativa legal vigente y requerimientos de la institución, en sustento técnico del Informe Técnico SEPDAVI/DGE/JAF/INF/N° 091/2018 de 02 de abril de 2018, por Wilfredo Flores Loayza, Responsable Financiero, vía el Lic. Juan Carlos Mena Orihuela, Jefe Administrativo Financiero, que aprueba la viabilidad técnica de dicho Reglamento.

**PORTANTO:**

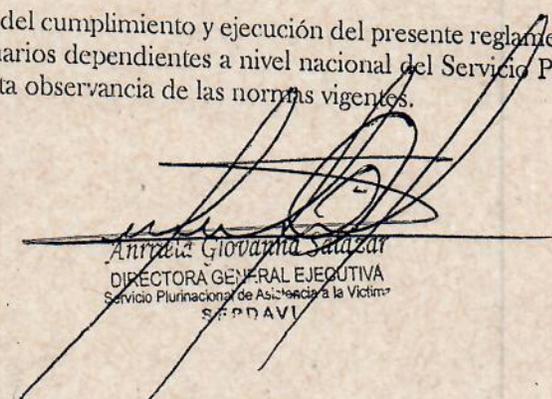
La Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDAVI, designada mediante Resolución Ministerial N° 020/2017 de 10 de febrero de 2017, suscrita por el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones conferidas a través de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE FONDOS EN AVANCE" del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, estructurado en cinco (5) Capítulos y Veintidós (22) artículos, los mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- APROBAR** el Informe Técnico SEPDAVI/DGE/JAF/INF/N° 091/2018 de 02 de abril de 2018 y el Informe legal SEPDAVI/DGE/JGAJ/INF/N° 036/2018 de 03 de abril de 2018, que sustentan técnico y legalmente la presente Resolución Administrativa, quedando expresamente refrendados por la Directora General Ejecutiva de la Institución.

**TECERO.-** Queda encargada del cumplimiento y ejecución del presente reglamento, la Jefatura Administrativa Financiera y todos los funcionarios dependientes a nivel nacional del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, en estricta observancia de las normas vigentes.

  
Arrieta Giovanna Salazar  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima  
SEPDAVI

  
Diego Miguel Rabaza Valverde  
Jefe de Gestión y Análisis Jurídico  
Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI