



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABEN N° 089/17

La Paz,

11 Dic 2017

**ASUNTO: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICION DE CUENTAS**

**VISTOS:**

El Informe Técnico ABEN/DAF/INF/N°167/2017 de 05 de Diciembre de 2017, emitido por la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

El Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N°101/2017 de 11 de diciembre de 2017, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ABEN.

Demás documentación que se convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la Ley N°856 de fecha 28 de noviembre de 2016, tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2017 y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas. Asimismo, en el Artículo 4° de la referida Ley, se dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes

Que el Artículo 4 de la Ley N°004 de fecha 31 de marzo de 2010, establece como principio la transparencia, entendida como la práctica y manejo visible de los recursos del Estado por las servidoras y servidores públicos, así como personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que presten servicios o comprometan recursos del Estado.

Que el Artículo 7 de la Ley N°1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales de fecha 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 esta ley.

Que el Artículo 27 de la Ley N°1178 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 presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto: c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.





Que el Decreto Supremo N° 2697 de 9 de marzo de 2016, crea la Agencia Boliviana de Energía Nuclear cuya sigla es ABEN, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, técnica, legal, económica y financiera, de duración indefinida. Asimismo, el Artículo 6 del referido Decreto Supremo, establece las funciones del Director General Ejecutivo, señalando en el Numeral 10) Gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna.

Que el Informe Técnico ABEN/DAF/ INF N°167/2017 de fecha 05 de diciembre de 2017, emitido por el Director Administrativo Financiero de la ABEN, señala que el presente Reglamento, permitirá al personal de la ABEN, contar con un instrumento-guía para la adecuada solicitud, control, atención y descargo de recursos utilizados, bajo la modalidad de Fondo en Avance, conforme a normativa.

Que el Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N°101/2017 de fecha 11 de diciembre de 2017, emitido por la Profesional de Análisis Jurídico de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ABEN, concluye que tras la revisión del Reglamento propuesto, se constata que no vulnera ninguna normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que se reconoce la importancia de la aplicación del mencionado Reglamento, a objeto de dar cumplimiento a la normativa establecida para la administración pública.

**POR TANTO:**

**LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR – ABEN, EN SU CALIDAD DE MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA INSTITUCIÓN.**

**RESUELVE,**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento Interno “Administración de Fondos en Avance con cargo a rendición de cuentas”, el cual se encuentra conformado por cuatro (4) Capítulos, veinte tres artículos (23) y dos Anexos, que en adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** La Dirección Administrativa Financiera de la ABEN, queda encargada de realizar las gestiones necesarias, para velar por el cumplimiento, ejecución y difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

RTC/xrs  
CC/Arch



Hortensia Jiménez Rivera  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR - ABEN  
REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICION DE CUENTAS**

**ÍNDICE GENERAL**

	<b>Pág.</b>
<b>CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES</b>	
Artículo 1. Objetivo General	2
Artículo 2. Objetivos Específicos	2
Artículo 3. Definición de Fondos en Avance	2
Artículo 4. Marco Legal	2
Artículo 5. Ámbito de Aplicación	3
Artículo 6. Difusión, cumplimiento e implementación del Reglamento	3
Artículo 7. Revisión y Actualización del Reglamento	3
Artículo 8. Previsión	3
<b>CAPITULO II DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS</b>	
Artículo 9. Atribuciones	3
Artículo 10. Monto Máximo Por Solicitud	4
Artículo 11. Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas	4
Artículo 12. Autorización de los Fondos en Avance	4
Artículo 13. Desembolso de Fondos	4
Artículo 14. Ejecución del Gasto	4
Artículo 15. Grupos de Gasto Autorizados	4
Artículo 16. Reversiones	5
Artículo 17. Impedimento para Cumplir Nuevas Comisiones	5
<b>CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE DESCARGOS</b>	
Artículo 18. Presentación de Descargos	5
Artículo 19. Plazo Para la Presentación de Descargos	5
Artículo 20. Informe de Descargo	5
Artículo 21. Documentación de Descargo	6
<b>CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES</b>	
Artículo 22. Prohibiciones	7
Artículo 23. Sanciones	8
<b>ANEXOS</b>	
- Formulario FA N° 01 de "Solicitud de Fondos en Avance con cargo a Rendición de Cuentas"	9
- Formulario FA N° 02 de "Descargo de Fondos en Avance"	10



## **AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR - ABEN REGLAMENTO INTERNO**

### **ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICION DE CUENTAS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO GENERAL).**

El presente reglamento tiene por objetivo regular la administración y asignación de Fondos en Avance con cargo a rendición de cuentas, a servidores públicos, personal eventual o consultores individuales de línea de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.

##### **ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).**

Los objetivos del presente reglamento son:

- a) Establecer y definir las normas, procedimientos y responsabilidades para su aplicación, por las entrega de recursos al personal de la Entidad.
- b) Reglamentar el uso adecuado de los fondos otorgados en calidad de fondos en avance y/o cargos de cuenta, determinando deberes y obligaciones, para que asuman plena responsabilidad de sus actos, con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.
- c) Definir funciones, deberes y responsabilidades esenciales que deben cumplir los responsables de la administración de Fondos en Avance.
- d) Precautelar la correcta utilización y aplicación de los recursos económicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN, 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 del plazo 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.

##### **ARTÍCULO 3.- (DEFINICION DE FONDOS EN AVANCE)**

Se define como Fondos en Avance, a la modalidad bajo la cual se asignan recursos económicos en moneda nacional al personal de la Entidad, con cargo a rendición de cuentas, aprobados y autorizados por las autoridades correspondientes, para utilizarlos en la ejecución de gastos y cumplir los propósitos específicos, con la obligación de informar el gasto efectivamente realizado, una vez aplicados los fondos.

##### **ARTÍCULO 4.- (MARCO LEGAL).**

El presente Reglamento se enmarca dentro de las siguientes disposiciones:

1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales – Ley SAFCO. (20-julio-1990).



2. Ley N° 004, "Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas" (31-marzo-2010)
3. Ley N° 843 - Ley de Reforma Tributaria. (20-mayo-1986)
4. Ley del Presupuesto General del Estado, de cada gestión fiscal
5. Decreto Supremo N°23318-A Responsabilidad por la Función Pública. (3-noviembre-1992)
6. Decreto Supremo N°26237 que modifica algunos artículos del D.S. 23318-A. (29-junio-2001)
7. Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2015 - Normas Básicas del Sistema de Presupuestos
8. Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005 - Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
9. Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997 - Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado
10. Otras Disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.

#### **ARTÍCULO 5.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Unidades organizacionales de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN; para quienes se asignen fondos en avance sin distinción de jerarquía, no pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión y/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 6.- (DIFUSIÓN, CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO).**

La Dirección Administrativa Financiera de la ABEN es responsable de velar por el cumplimiento y difusión e implementación del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 7.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).**

La Dirección Administrativa Financiera de la ABEN, debe 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 8.- (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.

### **CAPITULO II DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 9.- (ATRIBUCIONES).**

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Dirección Administrativa Financiera de la ABEN, ésta deberá:

- a) Realizar el proceso de revisión de la documentación de descargo recibida.
- b) Aprobar o rechazar la documentación de rendición de cuentas.
- c) Realizar notificaciones a los funcionarios que no hayan realizado el descargo de fondos en avance en los plazos establecidos previo deducción del sueldo



c) Elaborar y remitir reportes mensuales del estado de fondos en avance, para exigir los descargos correspondientes o que se determinen las responsabilidades y las acciones necesarias.

**ARTÍCULO 10.- (Monto Máximo por Solicitud).**

El monto de gasto a efectuarse mediante Fondos en Avance, será de Bs 30.000 (Treinta Mil 00/100 Bolivianos), que será aprobado por la Dirección Administrativa Financiera, en el marco de lo establecido por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 11.- (Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas).**

La Unidad solicitante, mediante nota formal y Formulario FA1 (Formulario de Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas), solicitará a la Dirección Administrativa Financiera, el desembolso de recursos justificando y argumentando el requerimiento, documento que deberá estar aprobado y firmado por el inmediato superior; en caso del Director(a) General Ejecutivo(a), la solicitud se efectuará a través del Coordinador (a) de la Dirección General Ejecutiva.

El requerimiento de Fondos en Avance, deberá contener una estimación de las partidas presupuestarias a ejecutar, a objeto de que el Responsable de Presupuestos emita la respectiva Certificación Presupuestaria.

Para la solicitud de Fondos en Avance por viajes al interior del país, se deberá adjuntar la nota de solicitud, el FORM FA1 (Formulario de Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada), una copia simple del memorándum de autorización de viaje debidamente firmado y autorizado.

**ARTÍCULO 12.- (Autorización de los Fondos en Avance).**

La autorización de recursos bajo la denominación de FONDOS EN AVANCE, será efectuada, por la Dirección Administrativa Financiera o Autoridad Financiera, en función al uso y/o destino de los recursos y otra información que respalde y justifique la solicitud.

**ARTÍCULO 13.- (Desembolso de Fondos).**

I. Aprobado el requerimiento de Fondos en Avance, la Dirección Administrativa Financiera se encargará de efectivizar el desembolso a través de las unidades encargadas bajo su dependencia, para cumplimiento de las actividades previstas.

II. Dichos desembolsos no podrán exceder los Bs. 30.000 (Treinta Mil 00/100 Bolivianos).

**ARTÍCULO 14.- (Ejecución del Gasto).**

Los fondos desembolsados deben 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 a la no aceptación del descargo por parte de la Autoridad Financiera.

**ARTÍCULO 15.- (Grupos de Gasto Autorizados).**

Todo gasto deberá enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000 y 30000 del clasificador presupuestario y aprobado en el presupuesto vigente, para el efecto se solicitará la certificación presupuestaria respectiva.



#### **ARTÍCULO 16.- (REVERSIONES).**

Cualquier monto de dinero o saldos no ejecutados 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 a la cuenta única del tesoro.

#### **ARTÍCULO 17.- (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES).**

Para la entrega de Fondos en Avance, 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.

### **CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE DESCARGOS**

#### **ARTÍCULO 18.- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).**

Todo Servidor Público, Personal Eventual, Consultor Individual de Línea de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN que reciba Fondos en Avance, es responsable de su administración, uso y destino de los recursos y está obligado a rendir cuentas en la forma que establece el presente reglamento, mediante Formulario FA2 (Formulario de Descargo de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas).

Los Servidor Público, Personal Eventual, Consultor Individual de Línea designados como responsables del manejo de Fondos en Avance, deberán presentar informes técnicos de descargo con documentación original respaldatoria suficiente y necesaria: Facturas, listas firmadas, fotografías, etc.

#### **ARTÍCULO 19.- (PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).**

Los Servidores Públicos deberán presentar sus descargos, hasta un plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles, a partir del momento en que concluyó la actividad, para la que se solicitó los fondos asignados.

La ampliación del plazo de presentación del descargo podrá considerarse en las siguientes situaciones:

- a) El Informe de Descargo este observado, por lo que se otorgará un plazo adicional y posterior de 3 (Tres) días hábiles para su ajuste y rectificación.
- b) El servidor público responsable de la administración del fondo, considere insuficiente el tiempo otorgado para el cumplimiento de su descargo, por lo que podrá presentar solicitud de ampliación de descargo (hasta un máximo de dos días) debidamente sustentado a la Dirección Administrativa Financiera, caso contrario se le girará una Nota de Cargo que será descontada de los haberes mensuales.

#### **ARTÍCULO 20.- (INFORME DE DESCARGO).**

El Informe de Descargo deberá contemplar de manera detallada y LA RENDICION DE CUENTAS DE los fondos que fueron asignados, además debiendo coincidir con el propósito de la solicitud, adjuntando el formulario FORM FA-2 (Formulario de Descargo de Fondos).



Para el descargo de fondos en avance por viajes al interior del país se deberá adjuntar al informe de descargo y FORM FA2, el memorándum de autorización de viaje y el informe de viaje presentado y firmado por el inmediato superior aprobando el mismo.

#### **| ARTÍCULO 21.- (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO).**

I. Para Materiales y/o Suministros.- Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos son:

- a) Informe de descargo;
- b) Factura a Nombre y NIT de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN (Ejemplar Original);
- c) En caso de emitir recibo, deberá realizarse la retención impositiva;
- d) Fotocopia de Cédula de Identidad del proveedor;
- e) Comprobante de depósito en la cuenta origen del Fondo Rotativo (cuando corresponda, en caso de NO haber ejecutado los recursos, o ejecutado parcialmente).

II. Para Servicios.- Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos son:

- a) Informe de descargo;
- b) Factura a Nombre y NIT de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN (Ejemplar Original);
- c) En caso de emitir recibo, deberá realizarse la retención impositiva;
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del proveedor;
- d) Acta de conformidad del servicio recibido (cuando corresponda);
- e) Comprobante de depósito en la cuenta origen del Fondo Rotativo (cuando corresponda, en caso de NO haber ejecutado los recursos, o ejecutado parcialmente).

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 u otros que se considere pertinente.

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, dirección, 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 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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN con número de NIT 314744023.

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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear - ABEN, junto con los saldos no ejecutados en caso de existir, para que posteriormente la Unidad de Contabilidad efectivice el pago impositivo a través de los mecanismos correspondientes.



f) Impuestos de acuerdo al tipo de adquisición:

**Adquisición de Servicios Retención del 15.5%**

Impuesto a las Utilidades de las Empresas IUE	12.5%
Impuesto a las Transferencias IT	<u>3 %</u>
<b>TOTAL RETENCIÓN POR SERVICIOS</b>	<b><u>15.5%</u></b>

**Adquisición de Bienes, (materiales y suministros) Retención del 8%**

Impuesto a las Utilidades de las Empresas IUE	5%
Impuesto a las Transferencias IT	<u>3%</u>
<b>TOTAL RETENCIÓN BIENES</b>	<b><u>8%</u></b>

g) Facturas que presenten alteraciones, tachaduras o borrones, serán anuladas y no aceptadas como descargo, este hecho debe ser, además informado por escrito al Departamento Administrativo Financiero de la Institución.

h) No son válidas aquellas facturas que contengan la palabra "VARIOS" y "CONSUMO", en la descripción del concepto del bien o servicio.

i) En caso de adquisición de material y útiles de escritorio, papelería, útiles de limpieza y otros que signifiquen bienes de uso o consumo, la factura debe contener entre otros requisitos mínimos el detalle de los productos adquiridos, cantidad y precio.

## CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 22.- (PROHIBICIONES).**

Se mencionan las siguientes prohibiciones:

- 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 viáticos o pasajes.
- f) Pago de agasajos o festejos de cualquier naturaleza.
- g) Regalar premios, donaciones, ofrendas florales, avisos necrológicos y otros similares.
- h) Los pagos a clínicas y médicos particulares, padrinzagos, envío de presentes, ayudas económicas subsidios, subvenciones, y otros similares.
- i) No se reconocerán como desembolso las adquisiciones de materiales existentes en almacenes.
- j) 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 la AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR - ABEN.

**ARTÍCULO 23 (SANCIONES).-**



Los daños ocasionados por acciones de desacato, descuido y negligencia de los funcionarios Responsables del Manejo de Fondos en Avance, darán lugar a sanciones en proporción a la cuantía del daño ocasionado y la reincidencia será sancionada de igual modo, en cumplimiento a la Ley 1178 y su reglamentación D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.

## ANEXOS