



**Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos**

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA ADECINE N° 019/2021**  
**La Paz, 06 de julio de 2021**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que mediante el Artículo 4 de la Ley N° 1134 de 20 de diciembre de 2018, del Cine y Arte Audiovisual Bolivianos, se crea a la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos – ADECINE, como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y con patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Culturas y Turismo, ahora Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, conforme a lo señalado por el Decreto Supremo N° 4393 de 13 de noviembre de 2020.

**CONSIDERANDO:**

Que el 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 el Artículo 235 del Texto Constitucional establece que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: el cumplir la Constitución y las leyes; cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública; prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo; rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública; y respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

Que el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que esa Ley tiene por objeto el 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 12 de la Ley N° 1178 dispone que el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

- a) El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares responda a la naturaleza de estas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general;
- b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

Que asimismo, el inciso c) del Artículo 27 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales señala que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

Que el Artículo 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas por la Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, prevé que los 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. Y que corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible, por lo que 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 el Artículo 8 de la Ley N° 1134 establece que la ADECINE tiene las siguientes fuentes de





**Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos**

- c) Recursos propios; y
- d) Otras fuentes de financiamiento.

Que los incisos c) e i) del Artículo 9 de la Ley N° 1134, prevén que la ADECINE tiene la atribución de recaudar y administrar los recursos propios que se establezcan en el marco de sus competencias y gestionar financiamiento para el cumplimiento del objeto de esa Ley.

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución Administrativa ADECINE N° 001/2021 de 02 de febrero de 2021, aprueba la Estructura Organizacional de la entidad, misma que está conformada por cinco (5) Unidades Organizacionales (la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Auditoría Interna, y los Departamentos Administrativo Financiero, Jurídico y de Gestión Audiovisual). Asimismo, se aprobó la estructura de sueldos del personal de la ADECINE, en consideración a que, por limitaciones presupuestarias, la entidad financia a todo personal (actualmente de hasta 10 casos, incluyendo a su MAE) con la partida 12100 "Personal Eventual".

Que mediante Resolución Administrativa ADECINE/JAJ N° 007/2019 de 12 de junio de 2019, se aprueba el Reglamento de Fondos en Avance de la ADECINE.

Que el Informe Técnico ADECINE/DAF/INF/N° 045/2021 de 28 de junio de 2021, emitido por el Departamento Administrativo Financiero, refiere que conforme a lo previsto en el Reglamento aprobado por la Resolución Administrativa ADECINE/JAJ N° 007/2019 es decir la experiencia en la aplicación y la dinámica administrativa, se hace necesario la aprobación de una nueva versión del Reglamento, por lo cual solicita la aprobación del Reglamento Interno de Administración de Fondos en Avance, que se considera administrativa y financieramente viable, ya que apresura la gestión, administración y descargo de fondos en avance en la entidad.

Que el Informe Jurídico ADECINE/DJ/INF/039/2021 de 06 de julio de 2021, emitido por el Jefe Jurídico de la entidad, señala la aprobación del Reglamento Interno propuesto por el Departamento Administrativo Financiero, no vulnera el ordenamiento jurídico administrativo, por lo que se considera viable su aprobación.

Que, revisado el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Fondos en Avance, compuesto por 23 Artículos, 5 Capítulos y 3 anexos, se considera que es un instrumento que permitirá la asignación de fondos en avance a servidores de la ADECINE, bajo la justificación del caso, permitiendo la acción pronta requerida por el solicitante, además de considerar los procedimientos de descargo de dichos fondos, para precautelar los intereses de la entidad.

Que el inciso f) del Artículo 6 de la Ley N° 1134 de 20 de diciembre de 2018, establece que entre las funciones de la MAE de la ADECINE, está la de emitir resoluciones administrativas.

**POR TANTO:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos, en ejercicio de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento Interno de Administración de Fondos en Avance de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos – ADECINE, que cuenta con 23 Artículos, 5 Capítulos y 3 Anexos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- ENCARGAR** al Departamento Administrativo Financiero de la institución realizar la oportuna difusión de ésta Resolución y velar por su cumplimiento.

**TERCERO.- ABROGAR** la Resolución Administrativa ADECINE/JAJ N° 007/2019 de 12 de junio de 2019.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 1 de 11 |
|   | REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

AGENCIA DEL DESARROLLO  
DEL CINE Y AUDIOVISUAL  
BOLIVIANOS

REGLAMENTO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE  
FONDOS EN AVANCE



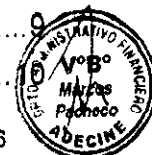
GESTION 2021



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 2 de 11 |
|   | REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

## Contenido

|   |          |
|---|----------|
| .....   | 1        |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE .....</b>                                     | <b>4</b> |
| <b>CAPÍTULO I .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 1.- (CONCEPTO).....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 2.- (OBJETO).....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 3.- (MARCO NORMATIVO).....</b>  | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 4.- (ALCANCE).....</b>  | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 5.- (APROBACIÓN Y VIGENCIA).....</b>                                    | <b>4</b> |
| <b>ARTÍCULO 6.- (ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES).....</b>                           | <b>5</b> |
| <b>ARTÍCULO 7.- (DIFUSIÓN).....</b>   | <b>5</b> |
| <b>ARTÍCULO 8.- (PREVISIÓN).....</b>  | <b>5</b> |
| <b>ARTÍCULO 9.- (DEFINICIONES).....</b>   | <b>5</b> |
| <b>ARTÍCULO 10.- (FORMULARIOS DE SOLICITUD Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE).....</b> | <b>5</b> |
| <b>CAPÍTULO II .....</b>  | <b>6</b> |
| <b>SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>ARTÍCULO 11.- (NIVELES DE DECISIÓN).....</b>                                     | <b>6</b> |
| <b>ARTÍCULO 12.- (UNIDADES SOLICITANTES).....</b>                                   | <b>6</b> |
| <b>ARTÍCULO 13.- (PLAZOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS).....</b>                     | <b>6</b> |
| <b>ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE).....</b>        | <b>7</b> |
| <b>CAPITULO III .....</b>   | <b>7</b> |
| <b>USO Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE.....</b>                                      | <b>7</b> |
| <b>ARTÍCULO 15.- (PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS).....</b>                     | <b>7</b> |
| <b>ARTÍCULO 16.- (RESPONSABILIDAD DEL USO Y DESCARGO DEL FONDO EN AVANCE).....</b>  | <b>8</b> |
| <b>ARTÍCULO 17.- (PRESENTACIÓN DE FACTURAS).....</b>                                | <b>8</b> |
| <b>ARTÍCULO 18.- (GASTOS SIN FACTURA - RECIBO).....</b>                             | <b>9</b> |
| <b>ARTÍCULO 19.- (CIERRE DE LA CUENTA FONDOS EN AVANCE).....</b>                    | <b>9</b> |
| <b>CAPITULO IV .....</b>  | <b>9</b> |
| <b>PROHIBICIONES Y SANCIONES .....</b>  | <b>9</b> |
| <b>ARTÍCULO 20.- (PROHIBICIONES).....</b>   | <b>9</b> |
| <b>ARTÍCULO 21.- (SANCIONES).....</b>   | <b>9</b> |



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| <i>AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br/>BOLIVIANOS</i> | Versión   | 1 | Página 3 de 11 |
|   | <b>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br/>FONDOS EN AVANCE</b> |   |                |

|   |    |
|---|----|
| <b>CAPITULO V</b> .....                                   | 10 |
| <b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....                        | 10 |
| <b>ARTÍCULO 22.- (INCUMPLIMIENTO).</b> .....              | 10 |
| <b>ARTÍCULO 23.- (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).</b> ..... | 10 |



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 4 de 11 |
|   | REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

# REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- (CONCEPTO).** El Fondo en Avance, se define como la entrega de recursos económicos a un funcionario previamente autorizado, para realizar un determinado gasto con carácter urgente y de ejecución inmediata, cuando por la naturaleza, diversidad u otros aspectos de índole administrativo, de las actividades programadas y presupuestarias, estas no puedan ser contratadas bajo el proceso regular, el cual debe ser descargado con la documentación sustentatoria que lo demuestre y respalde.

**ARTÍCULO 2.- (OBJETO).** El presente Reglamento Interno tiene por objeto reglamentar la asignación, uso y descargo de Fondos en Avance mediante el Fondo Rotativo-SIGEP y/o por transferencias directas a registro de beneficiario SIGEP, a servidores públicos, personal eventual o consultores de línea de la Agencia del Desarrollo del Cine Audiovisual Bolivianos.

**ARTÍCULO 3.- (MARCO NORMATIVO).** Constituyen la base legal del presente reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- d) Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus decretos modificatorios
- e) Resolución Suprema N° 218056 de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- f) Resolución Suprema N° 222957 de fecha 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- g) Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- h) Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

**ARTÍCULO 4.- (ALCANCE).** El Reglamento Interno para la Administración de Fondos en Avance es de cumplimiento obligatorio en todas las áreas y unidades organizacionales de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos, asimismo se aplica a todos los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea.

**ARTÍCULO 5.- (APROBACIÓN Y VIGENCIA).** El presente Reglamento Interno deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 5 de 11 |
|   | REGlamento INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

**ARTÍCULO 6.- (ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES).** El Departamento Administrativo Financiero, es el encargado de revisar el Reglamento Interno de la Administración de Fondos en Avance y de ser necesario actualizar el mismo, debiendo considerar para ello; el análisis de la experiencia derivada de su aplicación, la dinámica administrativa, cuando se dicten nuevas disposiciones legales u otras circunstancias por las cuales se requiera su actualización.

**ARTÍCULO 7.- (DIFUSIÓN).** El Departamento Administrativo Financiero, será responsable de difundir el presente Reglamento Interno a todos los servidores públicos dependientes de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos.

**ARTÍCULO 8.- (PREVISIÓN).** En caso de presentarse contradicción, omisión y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Interno, estas serán solucionadas considerando la normativa de jerarquía superior vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 9.- (DEFINICIONES).** Para fines de este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **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.
- b) **Rendición de Cuentas.** Es la presentación de descargos documentados, originales, por parte del Responsable o solicitante 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.
- c) **Servidor Público.** Es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía, presta servicios en relación de dependencia en la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos, incluyendo al personal eventual de la entidad.
- d) **Consultor Individual de Línea.** Es aquella persona individual que presta servicios en la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos bajo un contrato de servicio.
- e) **Solicitante.** Es el servidor público o consultor de línea, al cual le fueron asignados recursos bajo la modalidad de Fondos en Avance.

**ARTÍCULO 10.- (FORMULARIOS DE SOLICITUD Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE).**

Las solicitudes de Fondos en Avance deberán ser realizadas mediante el Formulario FFA-001, mismo que se encuentra en Anexo 1.

Los descargos de los Fondos en Avance deberán ser realizados mediante el Formulario FFA-002, mismo que se encuentra en Anexo 2.



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 6 de 11 |
|   | REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

## CAPÍTULO II

### SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE

**ARTÍCULO 11.- (NIVELES DE DECISIÓN).** Se establecen los siguientes niveles para la aplicación de este Reglamento:

a) **Nivel de Autorización del Desembolsos de Fondos en Avance.** La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), puede autorizar la otorgación de recursos en calidad de Fondos en Avance que superen el monto de Bs20.001.- (Veinte Mil Un 00/100 Bolivianos).

El Jefe Administrativo Financiero está facultado para autorizar la otorgación de recursos en calidad de Fondos en Avance desde Bs1.- (Un 00/100 Boliviano) hasta Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).

b) **Nivel de verificación y coordinación de Fondos en Avance.** El Jefe Administrativo Financiero verificará la documentación de solicitud de Fondos en Avance y coordinará con los servidores públicos competentes con el fin de atender el respectivo requerimiento.

c) **Nivel de control y ejecución de Fondos en Avance.** El Técnico Contable y Tesorería del Departamento Administrativo Financiero, será el responsable de control para establecer que los descargos presentados por el Solicitante son suficientes para acreditar el uso de los recursos entregados en calidad de Fondo en Avance.

Cada Solicitante es responsable del correcto uso de los recursos entregados como Fondos en Avance.

**ARTÍCULO 12.- (UNIDADES SOLICITANTES).** Se consideran Unidades solicitantes, para la aplicación del presente Reglamento Interno las siguientes:

- a) Dirección General Ejecutiva.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento Administrativo Financiero.
- d) Departamento de Gestión Audiovisual.
- e) Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 13.- (PLAZOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS).** La solicitud de Fondos en Avance deberá ser efectuada al Departamento Administrativo Financiero, con un mínimo de cuatro (4) días hábiles antes de la realización de la actividad programada, quedando está bajo responsabilidad de la Unidad Solicitante.

La Unidad Solicitante es la responsable de realizar el seguimiento de la solicitud hasta la asignación de los recursos correspondientes.

La presentación de la solicitud fuera de plazo y el consecuente retraso en la otorgación de los Fondos en Avance, serán de exclusiva responsabilidad de la Unidad Solicitante, tomando en cuenta los plazos de priorización de pagos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas





|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| <b>AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br/>BOLIVIANOS</b> | Versión   | 1 | Página 7 de 11 |
|   | <b>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br/>FONDOS EN AVANCE</b> |   |                |

**ARTÍCULO 14.- (REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE).** Para la solicitud de Fondos en Avance, las Unidades Solicitantes deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud de Fondos en Avance, firmada por el Responsable de la Unidad Solicitante, consignando:
1. Nombre completo del servidor público o consultor de línea (solicitante), responsable del uso y descargo de los fondos requeridos, el cual necesariamente debe tener registrada una cuenta bancaria, como beneficiario del SIGEP.
  2. Número de cédula de identidad del solicitante.
  3. Destino y fin de los recursos solicitados.
  4. Certificación POA emitida por el Departamento Administrativo Financiero.
  5. Monto solicitado en bolivianos.
  6. Fuente de Financiamiento.
  7. Formulario "Sin Existencia" de almacenes (si corresponde).
- b) Formulario FFA 001 - Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas, debidamente llenado con los datos solicitados, mismo que se encuentra a disposición en Anexo 1.

Adicionalmente, la solicitud de Fondos en Avance para la realización de seminarios o talleres deberá adjuntar Programa del Evento que señale el lugar y fecha, lista tentativa de participantes y otra información adicional importante.

### **CAPITULO III USO Y DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE**

**ARTÍCULO 15.- (PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS).** El responsable de la Unidad solicitante debe efectuar el seguimiento a la asignación de los recursos solicitados por su Unidad; por consiguiente, exigir al solicitante, la presentación oportuna del informe de rendición de cuentas y la documentación correspondiente, así como la aprobación de las actividades realizada en los plazos establecidos.

El solicitante tiene un plazo de diez (10) días hábiles a partir del último gasto efectuado para la presentación del descargo de fondos; y siempre dentro de la gestión fiscal en la que fueron otorgados, debiendo utilizar para ello el Formulario FFA-002 - Descargo de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas, debiendo adjuntar a este toda la documentación original de respaldo, debidamente ordenada y foliada, como ser; facturas, planillas de asistencia firmadas, boletas de depósito de saldos no utilizados, recibos y otros, emitidos a nombre de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos – ADECINE y el Número de Identificación Tributaria – NIT 380091022.

Una vez recibido y aprobado el FFA-002 y la documentación correspondiente, el Responsable de la Unidad Solicitante tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para el envío del mismo al Departamento Administrativo Financiero.

La presentación de descargos fuera de plazo o la falta de los mismos, darán lugar a que los recursos otorgados sean considerados como gastos particulares, y el Departamento



|   |   |   |                |
|---|---|---|----------------|
| AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br>BOLIVIANOS | Versión   | 1 | Página 8 de 11 |
|   | REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br>FONDOS EN AVANCE |   |                |

Administrativo Financiero procederá a efectuar el descuento de los haberes del solicitante.

**ARTÍCULO 16.- (RESPONSABILIDAD DEL USO Y DESCARGO DEL FONDO EN AVANCE).**

La responsabilidad del descargo y resultados de la aplicación de Fondos en Avance, recae sobre:

1. El Responsable de la Unidad Solicitante es co-responsable de su uso y de la presentación, en plazo, del descargo.
2. El funcionario que solicite y reciba Fondos en Avance es responsable de su uso y de la presentación, en plazo, del descargo.

Por considerar que la falta de rendición de cuentas por recursos entregados con Fondos en Avance, implica una responsabilidad de índole civil y que el daño debe ser resarcido, esta será solidaria y mancomunada entre la o las autoridades y responsables de la Unidad Solicitante que hubiesen solicitado y/o autorizado la asignación de recursos bajo esta modalidad y el Solicitante, hasta la recuperación total de los recursos.

El incumplimiento al presente Reglamento Interno generará o dará origen a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178, Decreto Supremo N° 23318-A y el Reglamento Interno de Personal.

**ARTÍCULO 17.- (PRESENTACIÓN DE FACTURAS).**

Los servidores públicos deberán realizar el descargo del monto asignado, presentando documentación original y/o fotocopia legalizada libre de alteraciones, enmiendas, tachaduras, borrones, raspaduras, correcciones o modificaciones de acuerdo a lo siguiente:

- a) En compra de bienes o servicios, deberá presentar la Factura o documento equivalente a nombre de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos y el Número de Identificación Tributaria – NIT N° 380091022, Acta de Conformidad (en adquisición de servicios) y Formulario de Ingreso y Salida de Almacenes (en caso de compra de bienes).

Si el proveedor se encuentra registrado ante el Servicio de Impuestos Nacionales, como contribuyente dentro el Régimen Simplificado, se deberá utilizar el **Recibo Oficial** (Anexo 3) sin la aplicación de retenciones impositivas, para ello se debe adjuntar una fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria – NIT y Cédula de Identidad – CI. del proveedor.

- b) La presentación de facturas, notas fiscales, recibos y otros documentos que acrediten el gasto efectuado, de manera genérica, es obligatoria.
- c) Toda factura o documento equivalente para ser reconocido como descargo válido, deberá estar girado a nombre de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos y al Número de Identificación Tributaria – NIT N° 380091022, y no deberán presentar errores ni ningún tipo de raspaduras o enmiendas.
- d) Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales, que implique multas y sanciones, será responsabilidad exclusiva del servidor público que ha generado la sanción impositiva.



**ARTÍCULO 18.- (GASTOS SIN FACTURA - RECIBO).** En caso excepcional de realizar compra de bienes y servicios sin factura, el Solicitante procederá al pago contra RECIBO (Anexo 3) adjunto al mismo, fotocopia de la Cédula de Identidad del beneficiario, en casos excepcionales y previa autorización del Responsable de la unidad solicitante no se adjuntara este requisito, sin embargo deberá justificar tal hecho; aplicando la retención de los siguientes impuestos en los porcentajes que se indican, excepto en los que corresponde a Gastos Judiciales:

**a) POR SERVICIOS**

| IMPUESTO  | %            |
|---|--------------|
| Impuestos a las Utilidades de las Empresas -IUE | 12.5%        |
| Impuesto a las Transacciones - IT               | 3%           |
| <b>Total Impuestos a ser retenido</b>           | <b>15.5%</b> |

**b) POR LA COMPRA DE BIENES**

| IMPUESTO  | %         |
|---|-----------|
| Impuestos a las Utilidades de las Empresas -IUE | 5%        |
| Impuesto a las Transacciones - IT               | 3%        |
| <b>Total Impuestos a ser retenido</b>           | <b>8%</b> |

**c) POR ALQUILERES**

| IMPUESTO                              | %          |
|---------------------------------------|------------|
| Impuestos al Valor Agregado - IVA     | 13%        |
| Impuesto a las Transacciones - IT     | 3%         |
| <b>Total Impuestos a ser retenido</b> | <b>16%</b> |

**ARTÍCULO 19.- (CIERRE DE LA CUENTA FONDOS EN AVANCE).** La cuenta Fondos en Avance, debe ser cerrada al finalizar la gestión sin saldo alguno. Para esto, los servidores públicos que recibieron Fondos en Avance deben responder mediante rendición de cuenta documentada y depositar el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega, hasta la fecha establecida en el instructivo de cierre emitido por el MEFP, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos.

La presentación del descargo fuera de plazo o la falta de este, darán lugar a que los recursos otorgados sean considerados como gastos particulares y Departamento Administrativo Financiero procederá a efectuar el descuento de los haberes del solicitante.

**CAPITULO IV  
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 20.- (PROHIBICIONES).** Se disponen las siguientes prohibiciones en el uso de recursos de Fondos en Avance:

- Se encuentra prohibido que recursos asignados a un solicitante sea transferido o delegados a otro, mucho menos ser ejecutados en actividades diferentes para las que fueron solicitadas y descritas en el Formulario 001.
- Podrá ser causal de no otorgación de Fondos en Avance, si el Solicitante mantiene dos cargos pendientes de descargo y/o rendición.
- Está prohibida la asignación y uso de Fondos en Avance para la compra de activos fijos, contratación de servicios de consultorías o personal y otros como ser, ofrendas florales



|   |   |          |                        |
|---|---|----------|------------------------|
| <b>AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL<br/>BOLIVIANOS</b> | <b>Versión</b>  | <b>1</b> | <b>Página 10 de 11</b> |
|   | <b>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DE<br/>FONDOS EN AVANCE</b> |          |                        |

necrológicos, presentes, gastos médicos, premios, gastos de prensa por salutations, subsidios, subvenciones, prestamos, gastos extrapresupuestarios.

- d) Los saldos no utilizados, no podrán ser reprogramados para otra actividad diferente del destino original, debiendo ser depositados en la Cuenta Corriente y/o en la Cuenta Única del Tesoro CUT del Banco Central de Bolivia (BCB), según el origen de los Fondos en Avance.

**ARTÍCULO 21.- (SANCIONES).** En caso de no dar cumplimiento al presente reglamento, el funcionario se sujetará a las sanciones establecidas en el Capítulo de Responsabilidad Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, la Ley 1178 SAFCO y normas vigentes.

### **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 22.- (INCUMPLIMIENTO).** La omisión o incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, generará responsabilidades por la función pública de acuerdo a normativa aprobada al respecto.

**ARTÍCULO 23.- (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).** El Departamento Administrativo Financiero, en el marco del presente Reglamento Interno, podrá emitir instructivos y/o circulares para operativizar y controlar, la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.



# ANEXOS





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL  
BOLIVIANOS- ADECINE



FORM: FFA-001

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS**

Nombre del Solicitante:

Fecha de solicitud

Area Solicitante

Fuente/Organismo

Justificación de la solicitud:

**PRESUPUESTO REQUERIDO POR PARTIDA DE GASTO**

| PARTIDA PRESUPUESTARIA       | DESCRIPCIÓN DEL GASTO               | IMPORTE SOLICITADO<br>Bs           |
|------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
| <b>TOTAL</b>                 |                                     | 0,00                               |
| Son: ( 00 /100 bolivianos)   |                                     |                                    |
|                              | VoBo                                | Aprobado                           |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
|                              |                                     |                                    |
| FIRMA Y SELLO<br>SOLICITANTE | FIRMA Y SELLO<br>INMEDIATO SUPERIOR | DGE > 20.000,00<br>JAF < 20.000,00 |

OBSERVACIONES:





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL  
BOLIVIANOS- ADECINE



FORM: FFA-002

**FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICION DE CUENTAS**

|   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Nombre del Solicitante:                 |  | Fecha de presentación de descargo |  |
| Area Solicitante                        |  | Fuente/Organismo                  |  |
| Breve descripción de actividad o evento |  |                                   |  |

**DESCARGO DE FONDOS**

| PARTIDA   | DESCRIPCION DEL GASTO | N° DE FACTURA O RECIBO | FECHA DE LA FACTURA O RECIBO | MONTO EN Bs |
|---|-----------------------|------------------------|------------------------------|-------------|
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
|   |                       |                        |                              |             |
| <b>Monto Total Descargo de Fondos</b>             |                       |                        |                              | <b>0,00</b> |
| <b>Monto Literal Total Descargo: Son (00/100)</b> |                       |                        |                              |             |

| RESUMEN  | Bs.  |
|--|------|
| Total monto entregado Fondos en Avance:                        | 0,00 |
| (-) Total gastos informe actual de Descargo de Fondos (Col. E) | 0,00 |
| Saldo a favor o en contra solicitante (-) ó (+)                | 0,00 |
| (-) Deposito del solicitante No boleta _____                   | 0,00 |
| (+) Por reintegrar al solicitante                              | 0,00 |

|                           | APROBADO POR                     | REVISADO POR  |
|---------------------------|----------------------------------|---------------|
|                           |                                  |               |
| FIRMA Y SELLO SOLICITANTE | FIRMA Y SELLO INMEDIATO SUPERIOR | FIRMA Y SELLO |

Nota.- Adjuntar documentos de respaldo originales  
Adjuntar copia simple del Formulario de Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición de Cuentas



