

**RESOLUCIÓN TSE-RSP N° 0237/2013
La Paz, 12 de septiembre de 2013**

VISTOS

La Constitución Política del Estado; la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional; la Ley N° 026 del Régimen Electoral y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 206 de la Constitución Política del Estado señala que el Tribunal Supremo Electoral es el máximo nivel del Órgano Electoral Plurinacional con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, la Ley del Órgano Electoral en su artículo 5 señala que la función electoral se ejerce de manera exclusiva por el Órgano Electoral Plurinacional, en todo el territorio nacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior, a fin de garantizar el ejercicio pleno y complementario de la democracia directa y participativa, la representativa y la comunitaria.

Que, el artículo 30, numeral 5 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, dispone que es atribución del Tribunal Supremo Electoral expedir los reglamentos internos para su organización y funcionamiento, así como de los Tribunales Electorales Departamentales.

POR TANTO:

LA SALA PLENA DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL EN VIRTUD A LA COMPETENCIA QUE POR LEY EJERCE;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DE APERTURA Y RENDICIÓN DE CARGOS DE CUENTA – REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR**, en sus 4 Capítulos, 23 artículos y anexos; formando éste parte integrante de la presente resolución.

SEGUNDO.- Por Secretaría de Cámara del Tribunal Supremo Electoral, póngase el presente Reglamento en conocimiento de la Direcciones Nacionales del Tribunal Supremo Electoral y de los Tribunales Electorales Departamentales.

No firma la Dra. Fanny Rosario Rivas Rojas y el Ing. Irineo Valentín Zuna Ramirez, Vocales del Tribunal Supremo Electoral por encontrarse de viaje en misión oficial.

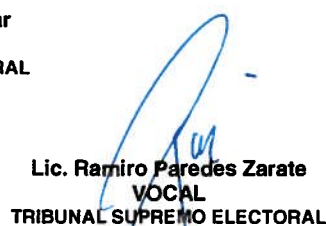
Regístrese, comuníquese y archívese.



**Dra. Wilma Velasco Aguilar
PRÉSIDENTA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**Dr. Wilfredo Ovando Rojas
VICEPRESIDENTE
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**Dr. Marco Daniel Ayala Soria
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



**Lic. Ramiro Paredés Zarate
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



**Lic. Dina Agustina Chuquimia Alvarado
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Ante Mi



**Dr. Luis Fernando Arteaga Fernández
SECRETARIO DE CÁMARA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**



REGLAMENTO INTERNO DE APERTURA Y RENDICIÓN DE CARGOS DE CUENTA - REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR

La Paz – Bolivia
2013



REGLAMENTO INTERNO DE APERTURA Y RENDICIÓN DE CARGOS DE CUENTA – REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º OBJETIVO

- a) El presente Reglamento tiene por objeto establecer lineamientos y procedimientos para la administración, control y rendición de cuentas de los recursos relativos a la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.
- Definir responsabilidades de autorización y aprobación de los recursos que se entregarán como Fondos en Avance (Fondo Rotatorio), a los representantes del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el Exterior del país.
- Establecer los mecanismos administrativos y financieros que faciliten el control interno, asegurando que los fondos entregados sean destinados a los fines establecidos.

Artículo 2º Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- c) Ley 2042 de Administración Presupuestaria del 21 de diciembre de 1999.
- d) Decreto Supremo No. 29881 de 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- e) Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986, sobre el uso indebido de fondos (Art. 25)
- f) Decreto Supremo N° 21781 de 3 de diciembre de 1987, que proroga la vigencia del artículo 25 del D.S. 21364
- g) Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2002, que modifica el segundo párrafo del D.S. 21364

- h) Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por Función Pública y su modificación mediante DS 26237 de fecha 29 de junio de 2001
- i) Decreto Supremo N° 27327 de fecha 31 de enero de 2004, racionalización del gasto en las entidades públicas (marco de austeridad).
- j) D.S. N° 181 de fecha 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- k) Resolución Suprema N°222957, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- l) Resolución Suprema N°225558, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- m) Resolución Suprema N°218056, Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- n) Clasificador Presupuestario

Artículo 3° Ámbito de Aplicación

El presente reglamento, es de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral y Representantes del Tribunal Supremo Electoral en el exterior, para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Artículo 4° Responsabilidades

La responsabilidad por los descargos y la forma en la que se administren los recursos asignados, es del Representante del Tribunal Supremo Electoral designado en el exterior del país. Asimismo, es responsable de velar por el cumplimiento de los pagos oportunos dentro de los plazos establecidos por las normas del país receptor, siendo de exclusiva responsabilidad el pago de multas o sanciones ocasionadas por el retraso en el pago de las obligaciones.

El incumplimiento al presente Reglamento generará las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 (SAFCO).

Artículo 5° Niveles Operativos y de Coordinación

a) La Dirección Nacional Económica Financiera

- En base al presupuesto establecido para cada representación y/o ciudad donde se ejecutara el proceso de registro, empadronamiento y Voto, efectuara la transferencia/desembolso, reposición y cierre de cuenta documentada "Fondo en Avance".

- Realizar el control y seguimiento de los desembolsos y descargos, en base a las disposiciones legales y normas internas establecidas en el presente Reglamento.
- Revisar la documentación de descargo e informara si la rendición de cuentas fue aceptada u observada, en caso de que se advierta observaciones efectuará la devolución parcial o total de la documentación, si el caso amerita, para que se subsane las mismas.
- Disponer de información actualizada referida a los saldos de los deudores con cargo de cuenta con relación a los recursos transferidos al exterior.
- Efectuar el descargo mediante el sistema contable y conservar la documentación de respaldo adjunto al Comprobante Contable, para fines de controles posteriores por parte de entidades señaladas por ley.

b) Representante del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país

- El Representante del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país, facultado para administrar los recursos de acuerdo al poder notarial otorgado, en representación del OEP -TSE, realizará las acciones administrativas y disposición de recursos económicos transferidos, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento y normativa legal enunciada.
- Para este propósito los recursos serán transferidos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Consulares, en el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores. Los recursos se transferirán con cargo a rendición de cuenta documentada, "**Fondos en Avance**", el Representante es responsable de presentar ante el TSE la rendición de cuenta documentada, a este efecto debe contar con los medios adecuados para la custodia y el envío de los documentos.
- Concluido el proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, los saldos no ejecutados de los recursos transferidos deben ser revertidos al Banco Central de Bolivia, para su devolución a la cuenta de origen y cierre del Fondo en Avance.



c) Ministerio de Relaciones Exteriores

- En el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas u Oficina Consular, este último proporcionará de manera oficial los datos bancarios requeridos para el envío de recursos al exterior.

CAPITULO II

MARCO CONCEPTUAL

Artículo 6° Definiciones

Con la finalidad de facilitar la comprensión de algunos términos utilizados en el presente reglamento, a continuación se definen:

- a) **Fondos en Avance:** Recursos financieros que se entregan en forma excepcional y con la debida justificación a un servidor público y/o Representante del Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país, con la finalidad de atender gastos específicos en el país y/o ciudad para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Estos fondos están bajo la responsabilidad del quien lo recibe, en efecto quien los recibe debe responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada, por intermedio del sistema contable y necesariamente dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para que de esta manera afecte la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

- b) **Ejecución Presupuestaria:** Aplicación de los gastos por concepto de compra de bienes o servicios al presupuesto de la Institución dentro de un periodo establecido.
- c) **Ejercicio Presupuestario:** Es el periodo que se inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.
- d) **Documentos de Respaldo:** Constituyen documentos de las transacciones realizadas por la compra de bienes o servicios, tales como: contratos, facturas, planillas, informes, autorizaciones escritas, recibos, etc. en originales.

e) **Responsable de Administración de Fondo en Avance:** Persona designada como representante del TSE en el exterior del país que recibe recursos para realizar gastos para compra de bienes y servicios, con cargo a rendición de cuenta documentada.

f) **Rendición de Cuentas:** Es la acción como deber legal y ético, que tiene todo servidor público o persona de responder e informar por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

La finalidad c) de la Ley 1178, establece que todo servidor público sin distinción de jerarquía debe rendir cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.

g) **Responder:** Obligación que tiene todo servidor público y toda persona que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión.

h) **Informar:** Comunicar al Tribunal Supremo Electoral sobre su gestión referente al uso y destino de los recursos ejecutados, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE

Artículo 7º Apertura de Cargo de Cuenta

La apertura de Fondos en Avance procederá con la entrega o transferencia de recursos económicos al representante del TSE en el exterior, de acuerdo a presupuesto establecido para cada ciudad donde se ejecutará el registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Artículo 8º Desembolso/Transferencia

La Dirección Nacional Económica Financiera del TSE de acuerdo a presupuesto establecido para cada ciudad, realizara la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Consulares en los países y ciudades que se ejecuta el registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del



proceso de votación.

En caso de requerirse mayores recursos a los transferidos, estos serán entregados o transferidos a solicitud expresa del representante del TSE nombrado en el exterior.

Artículo 9º Del Cargo de Cuenta

Todo desembolso y/o transferencia de recursos a la cuenta bancaria de la Misión Diplomática y/o Consulado, será registrado en el sistema contable del Tribunal Supremo Electoral independientemente cual sea la fuente de financiamiento, a nombre del Titular de la cuenta bancaria a la que se transfiera los recursos, es decir a nombre del Representante del TSE designado en el exterior del país.

Artículo 10º Reposición/Cierre

Para efectos de reposición de fondos, el representante del Tribunal Supremo Electoral enviará la rendición de cuentas documentada mediante el formulario N° 002 "**Resumen de Gastos Fondos en Avance**", debiendo registrar en dicho documento numeración correlativa de datos referidos a la fecha, denominación del proveedor o beneficiario, número e importe de cada factura, recibo o ticket.

En caso de requerirse mayores recursos a los transferidos inicialmente, los representantes podrán efectuar descargos parciales, siempre y cuando la ejecución de los gastos alcance un porcentaje del 70% del monto total Transferido. Para el efecto deberán remitir vía fax o correo electrónico a la Dirección Nacional Económica Financiera el formulario N° 002 – Resumen de Gastos Fondos en Avance, debidamente llenado.

Para el cierre del cargo de cuenta (Fondos en Avance) abierto a nombre de cada representante del TSE se realizará a la finalización de cada fase de empadronamiento, así como del proceso de votación, previa revisión y aprobación de la documentación original de los gastos efectuados.

Artículo 11º Cuentas Bancarias

El Tribunal Supremo Electoral efectuara la transferencia de recursos económicos a las cuentas bancarias de la Misión Diplomática u Oficina Consular en dólares americanos, de acuerdo a información oficial de las cuentas bancarias que proporcione el Ministerio de Relaciones Exteriores.



Artículo 12° Límites de adquisición o contrataciones

Los gastos deben realizarse únicamente hasta el monto recibido, no se reconocerá saldos acreedores, toda diferencia se consolidará en los registros contables como "Otros Ingresos", sólo en aquellos casos que previa a la ejecución de los mismos se haya solicitado la autorización al TSE, se procederá con el reembolso correspondiente, cuya autorización debe ser en forma expresa, nota u otro documento similar vía correo electrónico.

Artículo 13° Utilización de Fondos

Los recursos transferidos para la ejecución del registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, deben ser utilizados únicamente para estos fines, caso contrario se incurrirá en mal uso de fondos públicos, que dará lugar a la aplicación de la Responsabilidad por la Función Pública.

La contratación de bienes y servicios destinados al proceso de registro y empadronamiento en el exterior, así como para la realización del proceso de votación, debe efectuarse en el marco del **Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del Órgano Electoral Plurinacional para el Proceso Electoral en el Exterior**, aprobado por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 14° Registro de las Transferencias

La DNEF del TSE realizará las acciones administrativas ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Banco Central de Bolivia u otras instancias según corresponda para la transferencia de recursos al exterior con destino al proceso de empadronamiento y votación. Asimismo, para los fines que corresponda remitirá una copia de los documentos relativos a la transferencia al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 15° Tipo de Cambio

Para el registro de las operaciones se debe utilizar el tipo de cambio aplicado por el Banco al momento de transferir fondos de la cuenta en Dólares Americanos a la cuenta en Moneda Local, mismo que será actualizado por el tipo de cambio del último día del mes y por el traspaso de una nueva remesa.



CAPITULO IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 16° Rendición de Cuentas

El Representante designado por el Tribunal Supremo Electoral, que reciba recursos financieros bajo la característica de Fondos en Avance (Fondo Rotatorio), tiene el deber legal de responder e informar por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Artículo 17° Documentación necesaria para Descargo

Los documentos de descargo deberán contener obligatoriamente todo el respaldo en original a nombre del Órgano Electoral Plurinacional, así como la descripción del objeto del gasto e importe debidamente traducidos al idioma español.

Las facturas físicas y/o electrónicas, recibos y/o documentos equivalentes deberán ser emitidas por proveedores legalmente establecidos en el Estado Receptor y ser presentadas sin tachaduras, sobre escrituras, borrones ni alteración alguna. En estos documentos se debe especificar la Razón Social: O.E.P. – Tribunal Supremo Electoral, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, importe en literal, etc. No se aceptará facturas en forma general con el concepto "varios" u otra similar, salvo que sea norma en la ciudad emisora.

Artículo 18° Plazo de ejecución y descargo

Las rendiciones de cuentas, conforme se establece en el presente reglamento, deberán ser remitidas al Tribunal Supremo Electoral, obligatoriamente a la finalización de cada fase de empadronamiento y proceso de votación, hasta **15 días calendario** posteriores de concluido estos procesos, esta documentación debe ser ordenada, foliada y archivada adecuadamente en forma cronológica. Es responsabilidad del representante asegurarse que las rendiciones de cuentas se envíen velando por la integridad de los documentos.

Los representantes del Tribunal Supremo Electoral tienen la obligación de comunicar el envío de las rendiciones de cuentas en el plazo previsto, mediante fax o correo electrónico al TSE, adjuntando copia de la respectiva guía.

Artículo 19° Devolución de saldos no ejecutados

Los saldos no ejecutados de las transferencias realizadas a las cuentas bancarias de las Misiones diplomáticas y/o Consulares, deben ser devueltos a la cuenta de origen, máximo dentro del plazo de descargo establecido en el artículo 18° del presente reglamento, por el representante del TSE responsable de la administración de dichos recursos.

Artículo 20° Partidas presupuestarias por objeto del gasto

El clasificador presupuestario por objeto del gasto, describe las partidas presupuestarias, así como la explicación de los conceptos de gasto que comprende cada una, este documento es emitido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Los gastos relativos a la compra y/o contratación de bienes y servicios se deben enmarcar únicamente a las partidas presupuestarias de gasto transferidas a cada representación, los gastos diferentes no serán reconocidos.

El detalle de partidas por objeto del gasto y respaldos que deben contener las rendiciones de cuentas se adjunta en Anexo I.

Artículo 21° Prohibiciones

Queda expresamente prohibido:

- a) La compra de bienes o servicios no contemplados en el Presupuesto.
- b) Efectuar préstamos con los recursos del cargo de cuenta.
- c) Presentar documentación de descargo, como ser facturas, recibos, contratos y otros que no correspondan al periodo.
- d) Facturas de terceras personas o empresas, ajenas con la que se firmó y/o realizó el contrato.
- e) Utilizar el efectivo para fines personales
- f) Efectuar donaciones y ayudas económicas.
- g) Transferencias a Organismos Públicos o privados.
- h) Que el representante del TSE en el exterior transfiera o delegue la responsabilidad del manejo de los recursos a otro personal.
- i) Canje de cheques.
- j) Anticipos a cuenta de honorarios al personal contratado.



Artículo 22° Gastos o compras prohibidos

No se reconocerá los siguientes gastos:

- a) Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos.
- b) Agasajos, festejos, homenajes, premios, ofrendas, padrinzagos y otros similares.
- c) Gastos de prensa por salutations.
- d) Compra de activos fijos o bienes de uso no contemplados en el presupuesto aprobado.
- e) Pago de matriculas, cursos seminarios y otros similares.
- f) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.

Artículo 23° Vigencia y modificaciones del reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades institucionales y entrará en vigencia una vez aprobado por la MAE del Tribunal Supremo Electoral.

La Paz, agosto de 2013



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

PARTIDAS		DESCRIPCION DEL OBJETO DE GASTO	RESPALDO
CODIGO	DENOMINACION		
21100	Comunicaciones	Gastos por servicio de correos, televisión por cable y otros, excepto servicios telefónicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
21400	Telefonía	De manera excepcional se reconocerá gastos por llamadas estrictamente relacionados a las tareas de apoyo logístico u otros inherentes a la organización del proceso de votación, mediante entrega de tarjetas o recargas a celular del personal autorizado que realicen estas tareas en el Estado receptor. Los pagos en esta partida no cubrirán el servicio telefónico de llamadas de carácter personal o privado cuyo costo será imputable a cuenta personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Detalle de llamadas efectuadas, Formulario N° 003 4. Copia de cheque (s), si corresponde.
21600	Internet y Otros	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos y otros inherentes a este servicio, utilizados exclusivamente en las actividades relacionadas en el proceso de registro y empadronamiento y votación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
22120	Pasajes al Interior del País	Costos de pasajes al interior del país, sede de Misión. Gastos por uso de servicios de transporte aéreo, terrestre y otros, del Representante del TSE, en casos estrictamente justificados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Factura (s) o pasaje (s), traducidos al español 3. Copia del formulario de autorización de viaje o instrucción expresa. 4. Copia de cheque (s), si corresponde.
22220	Viáticos por Viajes al Interior del País.	Viáticos por Viajes al Interior del País sede de Misión. Gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Representante del TSE, que se encuentren en comisión oficial estrictamente justificado y autorizado por el TSE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Copia de cheque (s), si corresponde. 3. Copia del formulario de autorización de viaje o instrucción expresa. 4. Informe de Viaje en Comisión de Trabajo, según Reglamento del TSE.
22300	Fletes y Almacenamiento	Gastos por concepto de fletes: terrestres, aéreos y marítimos, por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general; incluye gastos por carga y descarga, y otros relacionados a equipos biométricos y material electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Factura o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.
22500	Seguros	Gastos por contratación de seguros para equipos, vehículos, muebles, inmuebles, instalaciones y otros inherentes al proceso electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de la póliza de seguros traducida al español. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el proceso electoral en el Exterior. 5. Copia de cheque (s), si corresponde.
22600	Transporte de Personal (Transporte Urbano)	Gastos destinados al traslado de personal en comisión de trabajo, dentro del área urbana, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Recibos oficiales ó tickets, extendidos y/ o emitidos por el servicio público (buses, metro, tranvías, etc.), estos gastos deben detallarse en el Formulario N° 004, el motivo, destino y persona que utiliza estos recursos. Excepcionalmente podrá utilizarse el servicio de taxis por limitaciones presupuestarias. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.



DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

23100	Alquiler de Edificios	Gastos por concepto de alquiler por uso de inmuebles destinados a oficinas para registro y empadronamiento de residentes bolivianas y bolivianos en el exterior en el padrón biométrico y el proceso de votación, en casos estrictamente justificados la necesidad de nuevos ambientes diferentes a la sede de la Misión Diplomática.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas recibos oficiales o documento equivalente del estado receptor traducidos al español. 3. Copia del contrato traducido al español, 4. Autorización de la MAE del TSE para el alquiler de inmueble. 5. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior 6. Copia de cheque (s), si corresponde.
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Gastos por el uso de equipos y maquinarias, tales como: equipos electrónicos, equipos de sonido, audiovisuales, vehículos y otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
23400	Otros Alquileres	Gastos como alquiler de garajes para vehículos oficiales, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Gastos por concepto de mantenimiento y reparación de equipos de oficina, de comunicación, transporte y otros ejecutados por terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 5. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	Gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias, como ser las comisiones bancarias por recepción de recursos del TSE en la cuenta Bancaria de la Misión Diplomática, por transferencias y/o pagos a proveedores, honorarios al personal contratado para el registro y empadronamiento, así como en el proceso de votación, y otros servicios relacionados con recursos transferidos por el TSE .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Factura o Nota de débito del Banco o copia del extracto bancario donde se evidencie la transacción.
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Gastos por servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de las oficinas de la Misión, realizados por terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. . Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

25500	Publicidad	Gastos por concepto de avisos en radiodifusoras, televisión, periódicos, internet, contratos publicitarios y promociones por algún medio de difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior. 5. Reporte de la publicidad difundida (radio, televisión), recorte de publicación en medios de prensa (original). 6. Informe de conformidad en Formulario N° 005
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
25900	Servicios Manuales	Gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería, cerrajería, plomería, jardinería y otros servicios manuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
26200	Gastos Judiciales	Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Documentación que respalde los gastos y trámites legales realizados por el Representante del TSE.
26990	Otros	Gastos destinados al pago de servicios de terceros, incluye gastos inherentes a procesos electorales y/o registros públicos y otros que tengan duración definida en actividades propias del TSE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Copia de Contrato del personal contratado para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, traducido al español. 3. Recibo oficial o Planilla de pago por la prestación de servicios, firmada por el personal local contratado. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
	Aportes y obligaciones - Personal Local	Gastos por concepto de pago por aportes a la seguridad social, seguro médico, beneficios sociales, bonificaciones y otros de cumplimiento obligatorio del personal local, según las normas laborales del Estado Receptor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Planillas de Aportes/liquidación, recibos o su equivalente del Estado receptor, que permita corroborar los pagos realizados a las instituciones correspondientes, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

31120	Gastos por alimentación y otros similares.	Gastos destinados a la adquisición de bebidas y productos alimenticios para reuniones, seminarios y otros eventos (capacitación de Notarios y Jurados Electorales), y pago en efectivo a Jurados Electorales, de acuerdo a decisión adoptada por la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Informe de la actividad realizada. 4. Lista de los participantes. 5. Copia de cheque (s), si corresponde. 6. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio en sus diferentes variedades, como ser: papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, papel continuo y otros para fines similares	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32200	Productos de Artes Gráficas	Gastos para la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados, incluye gastos destinados a la adquisición de artículos hechos de papel y cartón.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32500	Periódicos y Boletines	Gastos para la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	En casos estrictamente necesarios se alquilará un vehículo para tareas logísticas del proceso de votación, se podrá cargar a esta partida presupuestaria el gasto por el combustible, o en su caso del vehículo particular de propiedad del funcionario que realice esta tarea, siempre y cuando sea utilizado en actividades propias del proceso electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Autorización del TSE, si corresponde.
39100	Material de Limpieza	Gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros utilizados en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos (CD, USB, etc), tóner para impresoras y fotocopiadoras (incluye recargas) y otros destinados al funcionamiento de oficinas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.



DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

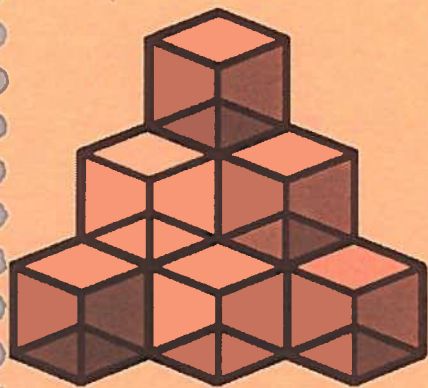
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos para la adquisición de focos, cables, sockets, tubos fluorescentes, accesorios de radios, lámparas de escritorio, electrodos, planchas, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en las partidas 43110, 43120, 43310, 43500 y 43700. Se exceptúan las llantas y neumáticos y los clasificados en las partidas anteriores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
39990	Otros Materiales y Suministros	Gastos en todos aquellos materiales y suministros que no clasificaron en las partidas anteriores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago. 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
96100	Pérdida en Operaciones Cambiarias	Pérdida en operaciones cambiarias que se realizan con divisas extranjeras y con mantenimiento de valor, por incremento o disminución del tipo de cambio. Pérdida en operaciones que se realiza en la conversión de la moneda local respecto al dólar americano por disminución del tipo de cambio. La diferencia establecida por el tipo de cambio de la moneda del país sede con relación al dólar americano.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Egreso 2. Tipo de cambio utilizado, del último día del mes

La Paz, agosto de 2013



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

**Reglamento Interno de
Apertura y Rendición de
Cuenta – Registro,
Empadronamiento y Voto
en el Exterior**





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

INDICE

	Página
* Reglamento Interno de Apertura y Rendición de Cargos de Cuenta Voto en el Exterior.....	1
* Artículo 1º Objetivo.....	2
* Artículo 2º Base Legal.....	2
* Artículo 3º Ámbito de Aplicación.....	3
* Artículo 4º Responsabilidades	3
* Artículo 5º Niveles Operativos y de Coordinación	3
* Artículo 6º Definiciones	5
* Artículo 7º Apertura de Cargo de Cuenta	6
* Artículo 8º Desembolso/Transferencia	6
* Artículo 9º Del Cargo de Cuenta	7
* Artículo 10º Reposición/Cierre	7
* Artículo 11º Cuentas Bancarias	7
* Artículo 12º Límites de Adquisición o Contrataciones	8
* Artículo 13º Utilización de Fondos	8
* Artículo 14º Registro de las Transferencias	8
* Artículo 15º Tipo de Cambio	8
* Artículo 16º Rendición de Cuentas	9
* Artículo 17º Documentación necesaria para Descargo	9
* Artículo 18º Plazo de Ejecución y Descargo	9
* Artículo 19º Devolución de Saldos no Ejecutados	9
* Artículo 20º Partidas Presupuestarias por Objeto del Gasto	10
* Artículo 21º Prohibiciones	10
* Artículo 22º Gastos o Compras Prohibidos	10
* Artículo 23º Vigencia y Modificaciones del Reglamento	11
* Anexo I Detalle de Partidas por Objeto de Gasto	12
* Formularios	17



REGLAMENTO INTERNO DE APERTURA Y RENDICIÓN DE CARGOS DE CUENTA - REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR

La Paz – Bolivia
2013



REGLAMENTO INTERNO DE APERTURA Y RENDICIÓN DE CARGOS DE CUENTA – REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1º OBJETIVO

- a) El presente Reglamento tiene por objeto establecer lineamientos y procedimientos para la administración, control y rendición de cuentas de los recursos relativos a la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.
- Definir responsabilidades de autorización y aprobación de los recursos que se entregarán como Fondos en Avance (Fondo Rotatorio), a los representantes del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el Exterior del país.
- Establecer los mecanismos administrativos y financieros que faciliten el control interno, asegurando que los fondos entregados sean destinados a los fines establecidos.

Artículo 2º Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- c) Ley 2042 de Administración Presupuestaria del 21 de diciembre de 1999.
- d) Decreto Supremo No. 29881 de 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- e) Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986, sobre el uso indebido de fondos (Art. 25)
- f) Decreto Supremo N° 21781 de 3 de diciembre de 1987, que proroga la vigencia del artículo 25 del D.S. 21364
- g) Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2002, que modifica el segundo párrafo del D.S. 21364

- h) Decreto Supremo N° 23318-A de fecha 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por Función Pública y su modificación mediante DS 26237 de fecha 29 de junio de 2001
- i) Decreto Supremo N° 27327 de fecha 31 de enero de 2004, racionalización del gasto en las entidades públicas (marco de austeridad).
- j) D.S. N° 181 de fecha 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- k) Resolución Suprema N°222957, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- l) Resolución Suprema N°225558, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- m) Resolución Suprema N°218056, Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- n) Clasificador Presupuestario

Artículo 3° Ámbito de Aplicación

El presente reglamento, es de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral y Representantes del Tribunal Supremo Electoral en el exterior, para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Artículo 4° Responsabilidades

La responsabilidad por los descargos y la forma en la que se administren los recursos asignados, es del Representante del Tribunal Supremo Electoral designado en el exterior del país. Asimismo, es responsable de velar por el cumplimiento de los pagos oportunos dentro de los plazos establecidos por las normas del país receptor, siendo de exclusiva responsabilidad el pago de multas o sanciones ocasionadas por el retraso en el pago de las obligaciones.

El incumplimiento al presente Reglamento generará las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 (SAFCO).

Artículo 5° Niveles Operativos y de Coordinación

a) La Dirección Nacional Económica Financiera

- En base al presupuesto establecido para cada representación y/o ciudad donde se ejecutara el proceso de registro, empadronamiento y Voto, efectuara la transferencia/desembolso, reposición y cierre de cuenta documentada "Fondo en Avance".

- Realizar el control y seguimiento de los desembolsos y descargos, en base a las disposiciones legales y normas internas establecidas en el presente Reglamento.
- Revisar la documentación de descargo e informara si la rendición de cuentas fue aceptada u observada, en caso de que se advierta observaciones efectuará la devolución parcial o total de la documentación, si el caso amerita, para que se subsane las mismas.
- Disponer de información actualizada referida a los saldos de los deudores con cargo de cuenta con relación a los recursos transferidos al exterior.
- Efectuar el descargo mediante el sistema contable y conservar la documentación de respaldo adjunto al Comprobante Contable, para fines de controles posteriores por parte de entidades señaladas por ley.

b) Representante del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país

- El Representante del Órgano Electoral Plurinacional – Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país, facultado para administrar los recursos de acuerdo al poder notarial otorgado, en representación del OEP -TSE, realizará las acciones administrativas y disposición de recursos económicos transferidos, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento y normativa legal enunciada.
- Para este propósito los recursos serán transferidos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Consulares, en el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores. Los recursos se transferirán con cargo a rendición de cuenta documentada, "**Fondos en Avance**", el Representante es responsable de presentar ante el TSE la rendición de cuenta documentada, a este efecto debe contar con los medios adecuados para la custodia y el envío de los documentos.
- Concluido el proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, los saldos no ejecutados de los recursos transferidos deben ser revertidos al Banco Central de Bolivia, para su devolución a la cuenta de origen y cierre del Fondo en Avance.

9

c) Ministerio de Relaciones Exteriores

- En el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas u Oficina Consular, este último proporcionará de manera oficial los datos bancarios requeridos para el envío de recursos al exterior.

CAPITULO II

MARCO CONCEPTUAL

Artículo 6° Definiciones

Con la finalidad de facilitar la comprensión de algunos términos utilizados en el presente reglamento, a continuación se definen:

- a) Fondos en Avance:** Recursos financieros que se entregan en forma excepcional y con la debida justificación a un servidor público y/o Representante del Tribunal Supremo Electoral en el exterior del país, con la finalidad de atender gastos específicos en el país y/o ciudad para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Estos fondos están bajo la responsabilidad del quien lo recibe, en efecto quien los recibe debe responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada, por intermedio del sistema contable y necesariamente dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para que de esta manera afecte la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

- b) Ejecución Presupuestaria:** Aplicación de los gastos por concepto de compra de bienes o servicios al presupuesto de la Institución dentro de un periodo establecido.
- c) Ejercicio Presupuestario:** Es el periodo que se inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.
- d) Documentos de Respaldo:** Constituyen documentos de las transacciones realizadas por la compra de bienes o servicios, tales como: contratos, facturas, planillas, informes, autorizaciones escritas, recibos, etc. en originales.

- e) **Responsable de Administración de Fondo en Avance:** Persona designada como representante del TSE en el exterior del país que recibe recursos para realizar gastos para compra de bienes y servicios, con cargo a rendición de cuenta documentada.
- f) **Rendición de Cuentas:** Es la acción como deber legal y ético, que tiene todo servidor público o persona de responder e informar por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

La finalidad c) de la Ley 1178, establece que todo servidor público sin distinción de jerarquía debe rendir cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.

- g) **Responder:** Obligación que tiene todo servidor público y toda persona que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión.
- h) **Informar:** Comunicar al Tribunal Supremo Electoral sobre su gestión referente al uso y destino de los recursos ejecutados, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE

Artículo 7º Apertura de Cargo de Cuenta

La apertura de Fondos en Avance procederá con la entrega o transferencia de recursos económicos al representante del TSE en el exterior, de acuerdo a presupuesto establecido para cada ciudad donde se ejecutará el registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación.

Artículo 8º Desembolso/Transferencia

La Dirección Nacional Económica Financiera del TSE de acuerdo a presupuesto establecido para cada ciudad, realizara la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las Misiones Diplomáticas y Consulares en los países y ciudades que se ejecuta el registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del



proceso de votación.

En caso de requerirse mayores recursos a los transferidos, estos serán entregados o transferidos a solicitud expresa del representante del TSE nombrado en el exterior, formulario No. 006.

Artículo 9° Del Cargo de Cuenta

Todo desembolso y/o transferencia de recursos a la cuenta bancaria de la Misión Diplomática y/o Consulado, será registrado en el sistema contable del Tribunal Supremo Electoral independientemente cual sea la fuente de financiamiento, a nombre del Titular de la cuenta bancaria a la que se transfiera los recursos, es decir a nombre del Representante del TSE designado en el exterior del país.

Artículo 10° Reposición/Cierre

Para efectos de reposición de fondos, el representante del Tribunal Supremo Electoral enviará la rendición de cuentas documentada mediante el formulario N° 002 "**Resumen de Gastos Fondos en Avance**", debiendo registrar en dicho documento numeración correlativa de datos referidos a la fecha, denominación del proveedor o beneficiario, número e importe de cada factura, recibo o ticket.

En caso de requerirse mayores recursos a los transferidos inicialmente, los representantes podrán efectuar descargos parciales, siempre y cuando la ejecución de los gastos alcance un porcentaje del 70% del monto total Transferido. Para el efecto deberán remitir vía fax o correo electrónico a la Dirección Nacional Económica Financiera el formulario N° 002 – Resumen de Gastos Fondos en Avance, debidamente llenado.

Para el cierre del cargo de cuenta (Fondos en Avance) abierto a nombre de cada representante del TSE se realizará a la finalización de cada fase de empadronamiento, así como del proceso de votación, previa revisión y aprobación de la documentación original de los gastos efectuados.

Artículo 11° Cuentas Bancarias

El Tribunal Supremo Electoral efectuara la transferencia de recursos económicos a las cuentas bancarias de la Misión Diplomática u Oficina Consular en dólares americanos, de acuerdo a información oficial de las cuentas bancarias que proporcione el Ministerio de Relaciones Exteriores.



Artículo 12° Límites de adquisición o contrataciones

Los gastos deben realizarse únicamente hasta el monto recibido, no se reconocerá saldos acreedores, toda diferencia se consolidará en los registros contables como "Otros Ingresos", sólo en aquellos casos que previa a la ejecución de los mismos se haya solicitado la autorización al TSE, se procederá con el reembolso correspondiente, cuya autorización debe ser en forma expresa, nota u otro documento similar.

Artículo 13° Utilización de Fondos

Los recursos transferidos para la ejecución del registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, deben ser utilizados únicamente para estos fines, caso contrario se incurrirá en uso indebido de fondos públicos, que dará lugar a la aplicación de la Responsabilidad por la Función Pública.

La contratación de bienes y servicios destinados al proceso de registro y empadronamiento en el exterior, así como para la realización del proceso de votación, debe efectuarse en el marco de las disposiciones establecidas por el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 14° Registro de las Transferencias

La DNEF del TSE realizará las acciones administrativas ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Banco Central de Bolivia u otras instancias según corresponda para la transferencia de recursos al exterior con destino al proceso de empadronamiento y votación. Asimismo, para los fines que corresponda remitirá una copia de los documentos relativos a la transferencia al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 15° Tipo de Cambio

Para el registro de las operaciones se debe utilizar el tipo de cambio aplicado por el Banco al momento de transferir fondos de la cuenta en Dólares Americanos a la cuenta en Moneda Local, mismo que será actualizado por el tipo de cambio del último día del mes y por el traspaso de una nueva remesa.

CAPITULO IV



DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 16° Rendición de Cuentas

El Representante designado por el Tribunal Supremo Electoral, que reciba recursos financieros bajo la característica de Fondos en Avance (Fondo Rotatorio), tiene la obligación de responder e informar por la administración y manejo de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Artículo 17° Documentación necesaria para Descargo

Los documentos de descargo deberán contener obligatoriamente todo el respaldo en original a nombre del Órgano Electoral Plurinacional, así como la descripción del objeto del gasto e importe traducidos al idioma español.

Las facturas físicas y/o electrónicas, recibos y/o documentos equivalentes deberán ser emitidas por proveedores legalmente establecidos en el Estado Receptor y ser presentadas sin tachaduras, sobre escrituras, borrones ni alteración alguna. En estos documentos se debe especificar la Razón Social: O.E.P. – Tribunal Supremo Electoral, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, importe en literal, etc. No se aceptará facturas en forma general con el concepto "varios" u otra similar, salvo que sea norma en la ciudad emisora.

Artículo 18° Plazo de ejecución y descargo

Las rendiciones de cuentas, conforme se establece en el presente reglamento, deberán ser remitidas al Tribunal Supremo Electoral, obligatoriamente a la finalización de cada fase de empadronamiento y proceso de votación, hasta 15 días calendario posteriores de concluido estos procesos, esta documentación debe ser ordenada, foliada y archivada adecuadamente en forma cronológica. Es responsabilidad del representante asegurarse que las rendiciones de cuentas se envíen velando por la integridad de los documentos.

Los representantes del Tribunal Supremo Electoral tienen la obligación de comunicar el envío de las rendiciones de cuentas en el plazo previsto, mediante fax o correo electrónico al TSE, adjuntando copia de la respectiva guía.

Artículo 19° Devolución de saldos no ejecutados

Los saldos no ejecutados de las transferencias realizadas a las cuentas

bancarias de las Misiones diplomáticas y/o Consulares, deben ser devueltos a la cuenta de origen, máximo dentro del plazo de descargo establecido en el artículo 18° del presente reglamento, por el representante del TSE responsable de la administración de dichos recursos.

Artículo 20° Partidas presupuestarias por objeto del gasto

El clasificador presupuestario por objeto del gasto, describe las partidas presupuestarias, así como la explicación de los conceptos de gasto que comprende cada una, este documento es emitido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Los gastos relativos a la compra y/o contratación de bienes y servicios se deben enmarcar únicamente a las partidas presupuestarias de gasto transferidas a cada representación, los gastos diferentes no serán reconocidos.

El detalle de partidas por objeto del gasto y respaldos que deben contener las rendiciones de cuentas se adjunta en Anexo I.

Artículo 21° Prohibiciones

Queda expresamente prohibido:

- a) La compra de bienes o servicios no contemplados en el Presupuesto.
- b) Efectuar préstamos con los recursos del cargo de cuenta.
- c) Presentar documentación de descargo, como ser facturas, recibos, contratos y otros que no correspondan al periodo.
- d) Facturas de terceras personas o empresas, ajenas con la que se firmó y/o realizó el contrato.
- e) Utilizar el efectivo para fines personales
- f) Efectuar donaciones y ayudas económicas.
- g) Transferencias a Organismos Públicos o privados.
- h) Que el representante del TSE en el exterior transfiera o delegue la responsabilidad del manejo de los recursos a otro personal.
- i) Canje de cheques.
- j) Anticipos a cuenta de honorarios al personal contratado.

Artículo 22° Gastos o compras prohibidos

No se reconocerá los siguientes gastos:

[Handwritten mark]

- a) Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos.
- b) Agasajos, festejos, homenajes, premios, ofrendas, padrinazgos y otros similares.
- c) Gastos de prensa por saluciones.
- d) Compra de activos fijos o bienes de uso no contemplados en el presupuesto aprobado.
- e) Pago de matriculas, cursos seminarios y otros similares.
- f) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.

Artículo 23° Vigencia y modificaciones del reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades institucionales y entrará en vigencia una vez aprobado por la MAE del Tribunal Supremo Electoral.

La Paz, agosto de 2013

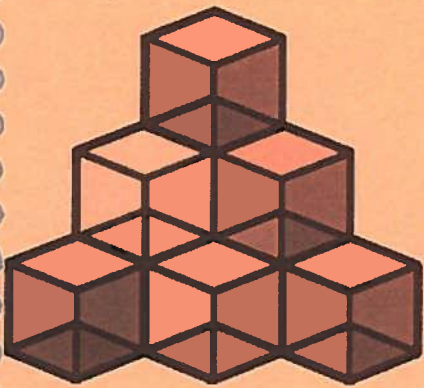


Lic. Castana Alvarez de Camacho
DIRECTOR NACIONAL ECONOMICO FINANCIERO
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

ANEXO I





DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

PARTIDAS		DESCRIPCION DEL OBJETO DE GASTO	RESPALDO
CODIGO	DENOMINACION		
21100	Comunicaciones	Gastos por servicio de correos, televisión por cable y otros, excepto servicios telefónicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
21400	Telefonía	De manera excepcional se reconocerá gastos por llamadas estrictamente relacionados a las tareas de apoyo logístico u otros inherentes a la organización del proceso de votación, mediante entrega de tarjetas o recargas a celular del personal autorizado que realicen estas tareas en el Estado receptor. Los pagos en esta partida no cubrirán el servicio telefónico de llamadas de carácter personal o privado cuyo costo será imputable a cuenta personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Detalle de llamadas efectuadas, Formulario N° 003 4. Copia de cheque (s), si corresponde.
21600	Internet y Otros	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos y otros inherentes a este servicio, utilizados exclusivamente en las actividades relacionadas en el proceso de registro y empadronamiento y votación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
22120	Pasajes al Interior del País	Costos de pasajes al interior del país, sede de Misión. Gastos por uso de servicios de transporte aéreo, terrestre y otros, del Representante del TSE, en casos estrictamente justificados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Factura (s) o pasaje (s), traducidos al español 3. Copia del formulario de autorización de viaje o instrucción expresa. 4. Copia de cheque (s), si corresponde.
22220	Viáticos por Viajes al Interior del País.	Viáticos por Viajes al Interior del País sede de Misión. Gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Representante del TSE, que se encuentren en comisión oficial estrictamente justificado y autorizado por el TSE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Copia de cheque (s), si corresponde. 3. Copia del formulario de autorización de viaje o instrucción expresa. Factura o documento equivalente del estado receptor (hospedaje y alimentación) 4. Informe de Viaje en Comisión de Trabajo
22300	Fletes y Almacenamiento	Gastos por concepto de fletes: terrestres, aéreos y marítimos, por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general; incluye gastos por carga y descarga, y otros relacionados a equipos biométricos y material electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Factura o documento equivalente del Estado receptor traducidos al idioma español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.
22500	Seguros	Gastos por contratación de seguros para equipos, vehículos, muebles, instalaciones y otros inherentes al proceso electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de la póliza de seguros traducida al español. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el proceso electoral en el Exterior. 5. Copia de cheque (s), si corresponde.
22600	Transporte de Personal (Transporte Urbano)	Gastos destinados al traslado de personal en comisión de trabajo, dentro del área urbana, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Recibos oficiales ó tickets, extendidos y/ o emitidos por el servicio público (buses, metro, tranvías, etc.), estos gastos deben detallarse en el Formulario N° 004, el motivo, destino y persona que utiliza estos recursos. Excepcionalmente podrá utilizarse el servicio de taxis por limitaciones presupuestarias. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.



DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

23100	Alquiler de Edificios	Gastos por concepto de alquiler por uso de inmuebles destinados a oficinas para registro y empadronamiento de residentes bolivianas y bolivianos en el exterior en el padrón biométrico y el proceso de votación, en casos estrictamente justificados la necesidad de nuevos ambientes diferentes a la sede de la Misión Diplomática.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas recibos oficiales o documento equivalente del estado receptor traducidos al español. 3. Copia del contrato traducido al español, 4. Autorización de la MAE del TSE para el alquiler de inmueble. 5. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior 6. Copia de cheque (s), si corresponde.
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Gastos por el uso de equipos y maquinarias, tales como: equipos electrónicos, equipos de sonido, audiovisuales, vehículos y otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
23400	Otros Alquileres	Gastos como alquiler de garajes para vehículos oficiales, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Gastos por concepto de mantenimiento y reparación de equipos de oficina, de comunicación, transporte y otros ejecutados por terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Copia de Contrato (si corresponde), traducido al español. 5. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	Gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias, como ser las comisiones bancarias por recepción de recursos del TSE en la cuenta Bancaria de la Misión Diplomática, por transferencias y/o pagos a proveedores, honorarios al personal contratado para el registro y empadronamiento, así como en el proceso de votación, y otros servicios relacionados con recursos transferidos por el TSE .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Factura o Nota de débito del Banco o copia del extracto bancario donde se evidencie la transacción.
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Gastos por servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de las oficinas de la Misión, realizados por terceros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.



DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

25500	Publicidad	Gastos por concepto de avisos en radiodifusoras, televisión, periódicos, internet, contratos publicitarios y promociones por algún medio de difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior. 5. Reporte de la publicidad difundida (radio, televisión), recorte de publicación en medios de prensa (original). 6. Informe de conformidad en Formulario N° 005
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
25900	Servicios Manuales	Gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería, cerrajería, plomería, jardinería y otros servicios manuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
26200	Gastos Judiciales	Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Documentación que respalde los gastos y trámites legales realizados por el Representante del TSE.
26990	Otros	Gastos destinados al pago de servicios de terceros, incluye gastos inherentes a procesos electorales y/o registros públicos y otros que tengan duración definida en actividades propias del TSE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Copia de Contrato del personal contratado para la ejecución del proceso de registro de bolivianas y bolivianos que residen en el exterior en el Padrón Electoral Biométrico y la realización del proceso de votación, traducido al español. 3. Recibo oficial o Planilla de pago por la prestación de servicios, firmada por el personal local contratado. 4. Copia de cheque (s), si corresponde. 5. Informe de actividades del servicio y otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
	Aportes y obligaciones - Personal Local	Gastos por concepto de pago por aportes a la seguridad social, seguro médico, beneficios sociales, bonificaciones y otros de cumplimiento obligatorio del personal local, según las normas del Estado Receptor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Planillas de Aportes/liquidación, recibos o su equivalente del Estado receptor, que permita corroborar los pagos realizados a las instituciones correspondientes, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde.



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

31120	Gastos por alimentación y otros similares.	Gastos destinados a la adquisición de bebidas y productos alimenticios para reuniones, seminarios y otros eventos (capacitación de Notarios y Jurados Electorales), y pago de refrigerio a Jurados Electorales, de acuerdo a decisión adoptada por la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Informe de la actividad realizada. 4. Lista de los participantes y Planilla de Refrigerio (Formulario No. 007) 5. Copia de cheque (s), si corresponde. 6. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32100	Papel	Gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio en sus diferentes variedades, como ser: papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, papel continuo y otros para fines similares	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32200	Productos de Artes Gráficas	Gastos para la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados, incluye gastos destinados a la adquisición de artículos hechos de papel y cartón.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
32500	Periódicos y Boletines	Gastos para la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	En casos estrictamente necesarios se alquilará un vehículo para tareas logísticas del proceso de votación, se podrá cargar a esta partida presupuestaria el gasto por el combustible, o en su caso del vehículo particular de propiedad del funcionario que realice esta tarea, siempre y cuando sea utilizado en actividades propias del proceso electoral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Planilla de recorrido (bitácora), según formulario
39100	Material de Limpieza	Gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros utilizados en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos (CD, USB, etc), tóner para impresoras y fotocopiadoras (incluye recargas) y otros destinados al funcionamiento de oficinas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.



DETALLE DE PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO Y RESPALDOS QUE DEBEN CONTENER LAS RENDICIONES DE CUENTAS

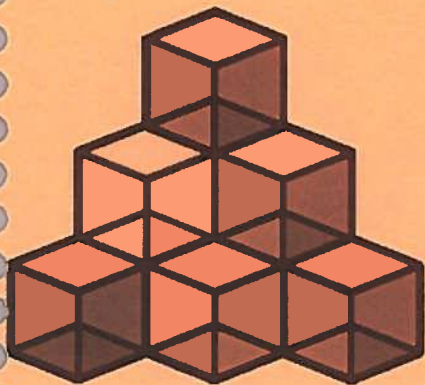
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Gastos para la adquisición de focos, cables, sockets, tubos fluorescentes, accesorios de radios, lámparas de escritorio, electrodos, planchas, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros relacionados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
39800	Otros Repuestos y Accesorios	Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en las partidas 43110, 43120, 43310, 43500 y 43700. Se exceptúan las llantas y neumáticos y los clasificados en las partidas anteriores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
39990	Otros Materiales y Suministros	Gastos en todos aquellos materiales y suministros que no clasificaron en las partidas anteriores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Pago (Formulario No. 001) 2. Facturas, recibos oficiales o documento equivalente del Estado receptor, traducidos al español. En el caso de que las facturas no describan los ítems adquiridos, se deberá incluir un detalle de los mismos. 3. Copia de cheque (s), si corresponde. 4. Otra documentación de acuerdo al procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios del OEP para el Proceso Electoral en el Exterior.
96100	Pérdida en Operaciones Cambiarias	Pérdida en operaciones cambiarias que se realizan con divisas extranjeras y con mantenimiento de valor, por incremento o disminución del tipo de cambio. Pérdida en operaciones que se realiza en la conversión de la moneda local respecto al dólar americano por disminución del tipo de cambio. La diferencia establecida por el tipo de cambio de la moneda del país sede con relación al dólar americano.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Egreso (Formulario No. 001) 2. Tipo de cambio utilizado, del último día del mes

La Paz, agosto de 2013



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

FORMULARIOS





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Formulario No. 001

Comp. de Pago. No.

1

COMPROBANTE DE PAGO

BENEFICIARIO:

LUGAR:

MONEDA DEL PAIS:

TIPO DE CAMBIO:

LA SUMA M/E DE: (SON:.....00/100.....)

EQUIVALENTE A Bs: (SON:.....00/100 Bolivianos)

POR CONCEPTO DE :

ADJUNTO:

.....
ENTREGUE CONFORME
REPRESENTANTE TSE

.....
RECIBI CONFORME
BENEFICIARIO

Lugar y Fecha: de de

APROPIACION	PARTIDAS	DESCRIPCION	IMPORTE
PRESUPUESTARIA			
TOTAL			0,00



RESUMEN DE GASTOS FONDOS EN AVANCE

Lugar y Fecha.....de.....de.....al.....

ETAPAS: Repósición

Rendición Final

RESPONZABLE:

Nombre:..... C.I. No. Expedido en:

No.	FECHA	No. FACTURA ó RECIBO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE			PTDA. PRESUP.
					MONEDA EXTRANJERA	T/C	MONEDA NACIONAL (Bs)	
					10,00	6,96	69,60	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
							0,00	
TOTAL GENERAL					10,00		69,60	

SON: M/E. EQUIVALENTE A Bs. M/N.
Resumen Operación

ELABORADO POR:

REVISADO POR:



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Formulario N° 003

REPORTE DE LLAMADAS EFECTUADAS DURANTE EL MES DE.....

NOMBRE Y APELLIDO DEL RESPONSABLE:
NUMERO DE TELEFONO

FECHA	HORA	DESTINO DE LA LLAMADA	No. DE TELEFONO	PERSONA CON LA QUE SE COMUNICA	PERSONA QUE REALIZA LA LLAMADA	MOTIVO

Lugar y fecha.....

(Firma)
 Nombre del Representante de la TSE
 (Ciudad – País)

DETALLE DE GASTO DE PASAJES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

CARGO:

No.	FECHA	MOTIVO	DESTINO	INSTITUCION	IMPORTE		
					MONEDA EXTRANJERA	T/C	MONEDA NACIONAL (Bs)
TOTAL							0,00

Son:

Lugar y fecha

INFORME DE CONFORMIDAD POR SERVICIOS

Se contrató los servicios que se detallan a continuación, con el objeto.....
..... :

Los servicios solicitados fueron cumplidos en forma:

Adecuada	Deficiente	No fueron cumplidos	. Por lo tanto,
Doy conformidad al servicio prestado		No doy conformidad al servicio prestado	
Observaciones:			

Lugar y Fecha:

(Firma)

.....
(Nombre y Apellido del Representante del TSE)
(Ciudad y País)



ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Formulario N° 006

(Lugar y fecha:)
(Cite y/o número de nota.....)

Señor:

Lic.

VOCAL

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

La Paz – Bolivia

**REF.: SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE POR EL
IMPORTE DE**

De mi consideración:

Para llevar a cabo las tareas de registro y empadronamiento biométrico en la ciudad....., implica realizar compra de materiales, contratación de servicios y otros, por consiguiente en función al presupuesto asignado se requiere una primera remesa y/o transferencia de fondos por la suma de Bs.....(Son:.....), de acuerdo al siguiente detalle:

Partida Presupuest.	Descripción	Importe en Bs.
	EJEMPLO	
21400	Servicios Telefónicos	1.000,00
23100	Alquiler de Edificios	2.000,00
	Total:	3.000,00

Con este motivo, saludo a usted con toda atención.

(Firma del Representante)

(Nombres y apellidos del Representante)
(Ciudad y País)



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Formulario No. 007

PLANILLA DE REFRIGERIO - EN ESPECIE

UNIDAD:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	IMPORTE		PTDA. PRESUP.
			MONEDA	T/C	
			10,00	6,96	69,60
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL GENERAL			10,00		69,60

SON: M/E. M/N.

..... Firma y Sello Representante del TSE

Lugar y Fecha



INFORME DE ACTIVIDADES

F-003

PERSONAL DE APOYO PARA EL PROCESO DE REGISTRO, EMPADRONAMIENTO Y VOTO EN EL EXTERIOR
(presentado en 3 ejemplares)

A:

DE:

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

PLAZO DE CONTRATACION: INICIO FIN

PERIODO DE INFORME:

FECHA:

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME CABE INFORMAR LO SIGUIENTE:

I. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

RESULTADOS (Nº informes, Nº despachos, etc)

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

ES CUANTO INFORMO PARA FINES CONSIGUIENTES:

Firma y aclaración de firma del contratado:

II. EN VIRTUD DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATADO EL SUPERVISOR DEL SERVICIO EVIDENCIA LO SIGUIENTE:

a) ¿Las actividades desarrolladas se encuentran relacionadas con la razón de ser del servicio? SI NO

b) ¿Los resultados alcanzados coinciden con lo esperado? SI NO

Observaciones:

Con base en el contrato suscrito y el Informe de actividades presentado por el contratado, en uso de mis atribuciones, apruebo las actividades desarrolladas por el contratado durante el periodo informado, dando conformidad del mismo y autorizando el pago que corresponda a dicho periodo vencido.

SI NO

X

Firma y sello de conformidad:

Firma y sello de recepción