COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL Nº 0110/2020

El Alto, 04 de agosto de 2020

VISTOS:

Que el Artículo 229 de la Constitución Política del Estado señala: "La Procuraduría General del Estado es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. Su organización y estructura serán determinadas por la ley."

Que el parágrafo I del Art. 230 de la misma Ley fundamental determina: "La Procuraduría General del Estado está conformada por la Procuradora o el Procurador General, que la dirigirá, y los demás servidores públicos que determine la ley".

Que a través del Artículo 3 de la Ley Nº 064 de la Procuraduría General del Estado, modificada parcialmente por la Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015, determina que esta entidad está conformada por la Procuradora o Procurador General del Estado, que la dirigirá, y los demás servidores que determine la Ley, estableciendo el Artículo 5, que en el desarrollo de sus actividades, dicha institución goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones.

Que el Parágrafo I del Artículo 11 de la citada Ley, establece: "La Procuradora o el Procurador General del Estado, es la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado y la o el Representante Legal del Estado en la defensa de los derechos, intereses y patrimonio de Bolivia, en el marco de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado y la presente Ley"

Que el Artículo 27 de Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1999 establece: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que el Artículo 10 del Decreto Supremo Nº 0788 de 05 de febrero de 2011 referente a los Reglamentos internos determina: "La Procuraduría General del Estado elaborará sus Reglamentos Internos, los que deberán ser compatibilizados, cuando corresponda, en el marco de las normas aplicables".

Que el Artículo 3 disponer: "Los objetivos de las Normas Básicas de Tesorería del Estado son: a) Constituir el marco general del Sistema de Tesorería del Estado basados en principios, definiciones y disposiciones que permitan asegurar su adecuado funcionamiento, b) Establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos valores."

COPIA LEGALIZADA

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PGE-DGP-INF-0041/2020 de 09 de julio de 2020, emitido por la Unidad Financiera, a través del Director General de Asuntos Administrativos (a.i.), señala en su recomendación: "De conformidad al análisis y conclusiones señaladas, se recomienda aprobar el presente informe y posteriormente remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva a efecto de que tome conocimiento y solicite a la Dirección de Asuntos Jurídicos la emisión del informe legal para la aprobación y autorización del Reglamento para la administración del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado, a través de una Resolución Procuradurial, en el marco del ordenamiento jurídico".

Que mediante Informe Legal PGE/DGAJ/UAJ Nº 0111/2020 de 4 de agosto de 2020, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala en su recomendación: "Conforme al análisis realizado y la normativa legal expuesta, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General del Estado, en estricto cumplimiento y apego a la normativa legal vigente, recomienda a su Autoridad, la suscripción de la Resolución Procuradurial que aprueba las modificaciones a los artículos 1, 2, 4, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado".

POR TANTO:

El Procurador General del Estado, en uso de sus atribuciones y funciones conferidas mediante Ley Nº 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada parcialmente por la Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015 y conforme al Decreto Supremo Nº 788 de 05 de febrero de 2011, modificado en parte mediante Decreto Supremo Nº 2739 de 20 de abril de 2016.

R E S U E L V E:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado, que forma parte indisoluble de la Presente Resolución Procuradurial, con las modificaciones a los artículos 1, 2, 4, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31 y 32,

SEGUNDO.- El Director General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, queda encargado de la difusión de las modificaciones al "Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado", aprobado mediante la presente Resolución Procuradurial a todo el personal de la Procuraduría General del Estado y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales.

TERCERO.- ABROGAR la Resolución Procuradurial Nº 057/2016 de 23 de febrero de 2016.

Regístrese, comuníquese, archívese.

Rodrigo Ramírez Cruz
V°B°
P.G.E.
U.A.J.
D.G.A.J.
El Alto - Bolivia

Abg. José María Cabrera Palence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PGE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

COPIA LEGALIZADA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. DEFINICION

Es un fondo de recursos económicos, de la Procuraduría General del Estado y otorgado dentro las previsiones de los recursos asignados en el presupuesto aprobado para cada gestión fiscal, destinado a cubrir aquellos gastos menores emergentes de requerimientos prioritarios para el cumplimiento de las actividades de la Entidad.

Artículo 2. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- Definir las normas y procedimientos para la asignación, administración y control del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado.
- Precautelar la entrega oportuna de fondos y garantizar la administración correcta de dichos recursos, así como la correspondiente rendición de cuentas.
- Garantizar la operatividad y establecer los lineamientos generales para la administración de los fondos de Caja Chica.

Artículo 3. BASE LEGAL

El presente Reglamento del Fondo Rotativo, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales – Ley SAFCO.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaría de fecha 20 de mayo de 1986.
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 064 de la Procuraduría General del Estado, modificada parcialmente mediante Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015.
- D.S. N° 0788 que Reglamenta la Organización, Estructura y Funciones de la Procuraduría. General del Estado, que fue modificada parcialmente mediante D.S. N° 2023.
- D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- D.S. 26237 que modifica algunos artículos del D.S. 23318-A.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 0956 de fecha 10 de agosto de 2011. Modificación al D.S. No. 181 de referencia.
- Otras Disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 4. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

COPIA LEGALIZADA

Ningún servidor público de la Procuraduría General del Estado, podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus preceptos.

Artículo 5. APROBACIÓN

El presente Reglamento, será aprobado mediante Resolución Procuradurial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 6. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos, será responsable de la difusión del presente Reglamento, una vez aprobado.

Artículo 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Unidad Financiera, deberán revisar y actualizar si corresponde el presente Reglamento, en base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

CAPITULO II
APERTURA Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS

Artículo 8. APERTURA Y DESIGNACION DEL RESPONSABLE PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO

El(la) Director(a) General de Asuntos Administrativos al inicio de cada gestión fiscal, tiene la facultad de autorizar la apertura del Fondo Rotativo, así como la designación del Responsable para la administración de dicho fondo, mediante Resolución Administrativa.

Asimismo, se podrá aperturar nuevos fondos de acuerdo a disponibilidad de nuevas fuentes de financiamiento, cuando corresponda.

Para la apertura del Fondo Rotativo, deberá tomarse en cuenta los siguientes pasos:

a) La Unidad Financiera, emitirá un Informe correspondiente, justificando la necesidad institucional para la apertura del Fondo Rotativo y recomendando a él o la responsable para la administración de este Fondo.
b) La Dirección General de Asuntos Administrativos, una vez aprobado el Informe emitido por la Unidad Financiera, solicitará la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, disposición que señalará la apertura del Fondo Rotativo, así como el nombre de él o la responsable de su administración.

Artículo 9. CUENTA CORRIENTE FISCAL

El manejo y administración de recursos del Fondo Rotativo, deberá efectuarse mediante una Cuenta Corriente Fiscal habilitada para este efecto.

Excepcionalmente esta cuenta podrá ser utilizada para pagos mediante cheques de forma transitoria de los recursos que provengan a través de comprobantes de ejecución de gastos C-31s (beneficiario Fondo Rotativo).

COPIA LEGALIZADA

Artículo 10. CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

La Unidad Financiera, previa evaluación y la debida justificación, podrá solicitar al Director(a) General del Asuntos Administrativos el cambio del Responsable del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, aspecto que será formalizado mediante Resolución Administrativa.

Artículo 11. MONTO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Anualmente se asignarán los recursos financieros al Fondo Rotativo, cuyo monto será asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en función al porcentaje de la cuota de compromiso programada por la Procuraduría General del Estado, importe que el TGN desembolsará a la cuenta corriente fiscal de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 12. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo, serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir para cubrir gastos destinados a operativizar el funcionamiento de Caja Chica, gastos menores emergentes de requerimientos prioritarios, para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de la Procuraduría General del Estado. La administración de dichos recursos será de responsabilidad directa de la servidora o servidor público a quién se asigne los mismos.

Artículo 13. INCREMENTO DEL FONDO ROTATIVO

Si el monto asignado para el Fondo Rotativo de una gestión fiscal resulta ser insuficiente, la Dirección General de Asuntos Administrativos, realizará las gestiones necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para el incremento del mismo en base a las necesidades y operaciones de la Institución.

Artículo 14. FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La administración del Fondo Rotativo, estará acorde a la operatividad del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en el módulo establecido para la administración del mismo.

CAPITULO III
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 15. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

El Director(a) General de Asuntos Administrativos, tiene las siguientes funciones:

a) Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa.
b) Designar al Responsable de la Administración del Fondo Rotativo de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, inciso a) y sustituirlo cuando corresponda por el mismo medio.
c) Autorizar, supervisar y controlar la reposición de los recursos del Fondo Rotativo, previa revisión de los descargos correspondientes a través de la Unidad Financiera.
d) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado, en el momento de la apertura en el SIGEP.

COPIA LEGALIZADA

Artículo 16. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Fondo Rotativo, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada Unidad Funcional de la Procuraduría General del Estado.
b) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 17. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

El servidor público designado mediante Resolución Administrativa, como Responsable del Fondo Rotativo, es el responsable de la administración correcta de los fondos que le fueron confiados y tiene la obligación de efectuar la reposición de recursos una vez efectuado el gasto, de manera inmediata, a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), a fin de evitar la iliquidez en el Fondo Rotativo. Las funciones que deberá cumplir son las siguientes:

a) Administrar los recursos del Fondo Rotativo,
b) Revisar la integridad de la documentación de respaldo y/o descargo,
c) Elaborar los registros y reportes generados por el modulo del Fondo Rotativo en el SIGEP,
d) Girar cheques a favor del beneficiario (Responsable Caja Chica, proveedor, servidores públicos etc.),
e) Preparar la documentación de respaldo, para realizar el descargo y reposición correspondiente.

CAPITULO IV
EJECUCION DE FONDOS

Artículo 18. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Las partidas presupuestarias que podrá operar el Fondo Rotativo, estarán definidas y autorizadas en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), para las clases de gasto 4, 5 y 11; por lo que, en el momento de la apertura del mismo, el Director(a) General de Asuntos Administrativos, autorizará la habilitación en el SIGEP, los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 19. OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO

Los recursos del Fondo Rotativo, estarán acorde a las operaciones contempladas en el módulo del Fondo Rotativo, dentro del Sistema de Gestión Pública SIGEP, los cuales son:

a) Anticipo (Fondo en Avance con cargo a rendición de cuentas documentada).
b) Gastos.
c) Gastos por comisiones bancarias.
d) Caja Chica.

Las operaciones señaladas deben contar con la certificación presupuestaria correspondiente.

Artículo 20. ANTICIPO (FONDOS EN AVANCE)

Es el desembolso de recursos mediante el Fondo Rotativo sujeto a rendición de cuentas documentada, dichos fondos deberán estar debidamente autorizados y justificados bajo un propósito específico en relación con las actividades propias y urgentes de la Procuraduría General del Estado.

COPIA LEGALIZADA

Artículo 21. GASTOS

Son aquellos que tienen afectación presupuestaria inmediata, recursos destinados a cubrir necesidades urgentes tales como: reembolsos solicitados, pagos a acreedores no registrados como beneficiarios en el SIGEP, gastos provenientes de los descargos ejecutados por los Servidores Públicos y otros gastos urgentes autorizados por la Dirección General del Asuntos Administrativos.

Artículo 22. GASTOS BANCARIOS

Son gastos realizados por la administración de las cuentas corrientes fiscales, comisiones, compra de chequera y otros, importes que están sujetos a ejecución y reposición correspondiente.

Artículo 23. CAJA CHICA

Las operaciones del manejo de Caja Chica, serán aplicadas de acuerdo a procedimientos y Reglamento para la Administración de Caja Chica; las mismas serán registradas en el módulo de Fondo Rotativo para la solicitud, reposición y cierre.

Artículo 24. MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD

El monto de gasto a efectuarse mediante Fondo Rotativo, será hasta un máximo de Bs.10.000.- (Diez mil 00/100 bolivianos). En caso de ser necesario, este monto deberá ser solicitado mediante informe emitido por la Unidad Solicitante y aprobado de forma expresa por el(la) Director(a) General de Asuntos Administrativos, mediante Resolución Administrativa.

Artículo 25. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El Servidor Público a quien se ha asignado los recursos para su administración, deberá presentar el descargo, en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la finalización de la actividad, previa aprobación del inmediato superior jerárquico, adjuntando la documentación de respaldo del gasto realizado, a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

La falta de descargo en los plazos mencionados, será sujeto de sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Personal de la Procuraduría General del Estado y si corresponde la aplicación del Decreto Supremo N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.

De existir descargos pendientes, no se otorgará nuevos recursos.

Artículo 26. DEVOLUCIÓN DE FONDOS

En caso de que la servidora o servidor público responsable de la administración de los recursos desembolsados mediante Fondo Rotativo, no hubiera ejecutado en su totalidad o su ejecución sea de manera parcial, los recursos no utilizados deberán ser depositados a la cuenta corriente fiscal de origen, en el plazo establecido en el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 27. REPOSICIÓN DE GASTO

El Responsable del Fondo Rotativo, verificará la documentación de respaldo de los gastos realizados y posteriormente registrará la información en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, para la reposición de fondos mediante comprobante de gastos C-31 con imputación presupuestaria.

COPIA LEGALIZADA

Artículo 28. ARCHIVO

La documentación generada en el Fondo Rotativo, estará bajo responsabilidad y custodia del Responsable del Fondo Rotativo hasta la presentación de la reposición, posteriormente remitirá toda la documentación en orden y debidamente foliada al Área de Contabilidad para su archivo final.

Artículo 29. RENDICIÓN FINAL O CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al final de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a instructivo de cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Programa de Cierre Contable y de Tesorería, elaborado por la Entidad, para lo cual el Responsable del Fondo Rotativo dentro los plazos establecidos, procederá a la elaboración de la rendición final del Fondo Rotativo en el módulo del Sistema de Gestión Pública - SIGEP, cumpliendo con el procedimiento necesario para este fin y efectuando el depósito del saldo no utilizado a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia, cuando corresponda.

CAPITULO V
PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 30. PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO

Queda prohibido utilizar los recursos del Fondo Rotativo en los siguientes gastos:

a) Anticipo de sueldos,
b) Obsequios y premios,
c) Gastos de prensa por salutaciones, homenajes y necrológicos,
d) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza,
e) Concesión de préstamos,
f) Fraccionamiento, del monto límite establecido,
g) Adquisición de Activos Fijos,
h) Canje de Cheques y otros usos distintos al fin específico del Fondo Rotativo.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por la Procuraduría General del Estado.

Artículo 31. SANCIONES POR NEGLIGENCIA O IRRESPONSABILIDAD

El incumplimiento al presente reglamento será pasible de responsabilidad dentro los alcances de lo señalado expresamente en la Ley N° 1178, Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Decreto Supremo Nº 23318-A Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 26237 que modifica algunos artículos del D.S. 23318-A y Reglamento Interno de Personal.

Artículo 32. CLÁUSULA DE SEGURIDAD

En caso de existir dudas, contradicciones, omisiones o diferencias en la aplicación del presente Reglamento del Fondo Rotativo, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente.

PGE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

COPIA LEGALIZADA

ANEXOS

RECIBO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

Bs

Lugar y fecha:.....

Se entrego a:.....

La suma de:.....00/100 bolivianos.

Por concepto de:.....

.....

.....

Importe total Bs.	CALCULO DE RETENCIONES				Total Retenciones	Importe a pagar Bs.
	RC-IVA 13%	IUE 12,5%	IUE 5%	IT 3%		

Recibi Conforme
Firma y sello/nombre

Entregue Conforme
Firma y sello funcionario PGE

CALCULO DE RETENCIONES
Alquileres: RC-IVA 13% - IT 3%
Bienes: IUE5% - IT3%
Servicios: IUE12,5% - IT3%

Nota 1.- Adjuntar la documentacion de respaldo
Nota 2.- El presente documento es una declaracion jurada respecto al gasto realizado, razon por la cual no se aceptan enmiendas, borrones u otros similares.
Nota 3.- Los importes por retenciones deben ser expresados sin decimales, el monto retenido debe ser depositado a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo.

Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma V°B° P.G.E. D.G.A.A. El Alto - Bolivia

Erica J. Condori Conde V°B° P.G.E. U.F.-DGAA El Alto - Bolivia

Ronald D. Maldonado Arteaga V°B° P.G.E. D.G.A.A. - U.F. El Alto - Bolivia

Lic. Jorge R. Maldonado Montecinos V°B° P.G.E. D.G.A.A. El Alto - Bolivia

PGE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

COPIA LEGALIZADA

DESCARGO DE TRANSPORTE

Lugar y fecha:.....

Solicitado por:.....

Unidad Organizacional:.....

Cargo:.....

Entrega de correspondencia ☐

Notificaciones ☐

Comisión Oficial ☐

DETALLE	IMPORTE Bs.	APROBADO	SELLO Y/O FIRMA DE CONSTANCIA DE LA VISITA
Destino:			
Dirección:			
Destino:			
Dirección:			
Destino:			
Dirección:			
Destino:			
Dirección:			
TOTAL IMPORTE APROBADO			

.....
ELABORADO
FIRMA Y SELLO

.....
APROBADO
FIRMA Y SELLO

Nota.- El presente documento es una declaracion jurada respecto al gasto realizado, razon por la cual no se aceptan enmiendas, borrones u otros similares.

Ernesto Cesar Hinojosa Lo... V°B° P.G.E. D.G.A.J. El Alto - Bolivia

Erica J. Condori Conde V°B° P.G.E. UF-DGAA El Alto - Bolivia

Ronald D. Tarqui Apaza V°B° P.G.E. D.G.A.A. - U.F. El Alto - Bolivia

Ue. Jorge R. Maldonado Montecinos V°B° P.G.E. D.G.A.A. El Alto - Bolivia