

## INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR LA UNIDAD SOLICITANTE N° 001/2023

La Paz, 07 de Marzo de 2023

### I. OBJETO.

El presente Instructivo tiene por objeto normar la Presentación de Descargos por los responsables de la Ejecución de Gastos (C-31) de los recursos económicos, bienes y/o servicios entregados al personal de la Armada Boliviana a su cuenta personal o mediante un proveedor.



### II. MARCO JURÍDICO.

Su contenido se enmarca en las siguientes disposiciones legales vigentes:

- A. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- B. Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas (LOFA).
- C. Ley 1178 – Ley de Administración y Control Gubernamentales – SAFCO.
- D. Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- E. Decreto Supremo N° 1788 de fecha 6 de noviembre de 2013.
- F. Reglamento del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- G. Reglamento 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- H. Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS.
- I. Reglamento para la Rendición de Cuentas del Ministerio de Defensa - 2015.
- J. Reglamento de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Defensa - 2018.
- K. Clasificadores Presupuestarios del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en vigencia.



### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Armada Boliviana.

### IV. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

La instancia responsable de la elaboración y actualización del presente Instructivo es la División Cargos de Cuenta dependiente de la Dirección General de Administración Financiera de la Armada Boliviana.

### V. DEFINICIONES.

- A. Descargo.  
Es la justificación documentada de los gastos realizados respecto a los recursos económicos y/o insumos recibidos mediante el pago a su cuenta personal o a un proveedor.



- B. Registro de Ejecución de Gastos.  
Denominado también formulario C-31, en el cual solo se registra los importes en el campo total autorizado y en el campo Retenciones, pero no se registra ningún importe en el campo del líquido pagable; asimismo, efectúa el pago por la compra de bienes y servicios a los diferentes proveedores debidamente registrados como beneficiarios.
- C. Bienes.  
Son bienes las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles e inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados y semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos y otros en estado sólido, líquido o gaseosos, así como los servicios accesorios al suministro de estos, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.
- D. Servicios.  
Son los que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma.
- E. Proponente.  
Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta o cotización.
- F. Proveedor o contratista.  
Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una Orden de Compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas.
- G. Unidad Solicitante.  
Es la Unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios.
- H. Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).  
Personal de la Armada Boliviana que representa a la Unidad Solicitante, el cual tiene deberes y obligaciones sobre la asignación de recursos económicos, bienes y servicios entregados a su cuenta personal, mediante un proponente o proveedor.

## VI. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento al presente Instructivo dará lugar a la aplicación del capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental, Decreto Supremo No. 23318 – A del 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y normas vigentes.

## VII. DERECHOS.

A efectos del presente Instructivo, el Responsable (Unidad Solicitante) tiene los siguientes derechos:

- A. Realizar el seguimiento hasta la aprobación del descargo mediante la División Cargos de Cuenta dependiente de la Dirección General de Administración Financiera de la Armada Boliviana.

- B. Solicitar la emisión del Certificado de NO tener descargos pendientes, expedido por la División Cargos de Cuenta dependiente de la Dirección General de Administración Financiera de la Armada Boliviana por los siguientes motivos:
1. Personal designado en Comisión al Exterior del País.
  2. Personal Convocado a Ascenso en la gestión correspondiente.
  3. Personal que postula a las Unidades Académicas de Postgrado de la Armada Boliviana y otros Institutos.
  4. Personal que postula a otras instituciones como representante o parte de la Directiva.
  5. Personal que se encuentra en la Reserva Activa, Pasiva y otros.

### VIII. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS (C-31).

Son obligaciones del Responsable:

- A. Presentar los descargos en los formatos y plazos establecidos en el presente Instructivo.
- B. Realizar el seguimiento y control del estado del descargo hasta su cierre mediante la División Cargos de Cuenta dependiente de la Dirección General de Administración Financiera de la Armada Boliviana.
- C. Exigir la facturación en estricta sujeción a las partidas apropiadas en la imputación presupuestaria estipuladas en el Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31).
- D. Las facturas emitidas a favor del NIT: 151982021 y Razón Social: Armada Boliviana deberán estar obligatoriamente registradas en el Registro de Compras y Ventas.
- E. Comunicar a la Dirección General de Administración Financiera de la Armada Boliviana, cualquier cambio de destino, puesto o cargo.

### IX. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DESCARGO.

Para proceder a la evaluación, verificación y cierre del Registro de Ejecución de Gastos (C-31), es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- A. Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- B. Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31), que tiene carácter de Declaración Jurada (extraída obligatoriamente de la página web: [www.armada.mil.bo](http://www.armada.mil.bo)).
- C. Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- D. Documentación original del descargo en folder amarillo tamaño carta, debidamente foliada y sujeta con fastener, misma que será utilizada para fines de control interno y externo posterior, en el marco de lo previsto en la Ley N° 1178 "SAFCO", Decretos Reglamentarios y otras normas referentes a las actividades de Fiscalización, Transparencia y Control Gubernamental.
- E. Los Responsables de la elaboración del descargo, lo realizarán según los grupos y partidas presupuestarias y deberán presentar con los documentos señalados en los anexos "ALFA", "BRAVO" y "CHARLIE" del presente Instructivo.

- F. Para la presentación del descargo por concepto de Mantenimiento de Infraestructura Cuartelaría, Parque Automotor, Unidades de Superficie, Viviendas Funcionales y otros, deberá adjuntar un Informe pormenorizado de la Ejecución del Gasto y su respectivo fotograma (antes, durante y después).
- G. Los saldos en efectivo no ejecutados por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31) deberán ser revertidos obligatoriamente a la cuenta de origen, adjuntando el depósito bancario original.

**X. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO DE RECURSOS ECONÓMICOS, BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS.**

Los plazos establecidos para presentación de la documentación de descargo de los recursos económicos, bienes y/o servicios recibidos, se detalla a continuación:

- A. Por conceptos diversos: 30 días calendario a partir del depósito en la cuenta bancaria asignada.
- B. Por comisiones del servicio: 8 días hábiles después de concluida la comisión en cumplimiento a la normativa en actual vigencia.
- C. Para infraestructura: 45 días calendario una vez concluida la obra.



**XI. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN, VERIFICACIÓN, Y CIERRE DEL REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS (C-31).**

El plazo para la evaluación, verificación y cierre del Registro de Ejecución de Gastos (C-31) será de 20 días hábiles una vez recibida la documentación de descargo.

En caso de existir observaciones en el descargo, se procederá a la devolución de la documentación al Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31) para que la misma sea regularizada en el plazo de 15 días calendario.



**XII. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO.**

La División Cargos de Cuenta, comunicará a los Responsables de la Ejecución de Gastos (C-31) mediante nota el incumplimiento a los plazos de presentación establecidos en el presente Instructivo, de la siguiente manera:

- A. Para el caso de Pasajes, Viáticos y Gastos de Representación, se aplicará la deducción de sus haberes conforme se establece en el Artículo 7 de Decreto Supremo N° 1788 de fecha 6 de noviembre de 2013.
- B. Para las otras partidas, se procederá a la deducción de sus haberes en forma mensual de acuerdo al monto.
- C. En caso de incumplimiento al punto XI, se procederá con lo establecido en el inc. a) y b) anteriores.

**Una vez recuperados los montos deducidos por incumplimiento de plazos, se procederá al cierre del Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en los casos expuestos; no correspondiendo la devolución de los recursos deducidos.**



**ANEXOS "ALFA"**  
**Grupo 2000**  
**SERVICIOS NO PERSONALES**

**I. SUBGRUPO 21000 SERVICIOS BASICOS.**

**A. Partida: 21100 Comunicaciones, 21200 Energía Eléctrica, 21300 Agua, 21400 Telefonía, 21500 Gas Domiciliario, 21600 Internet.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Facturas emitidas con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**II. SUB GRUPO 22000 SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS (22100: PASAJES Y 22200: VIÁTICOS).**

**A. Partida: 22110: Pasajes al interior del país, 22120: Pasajes al exterior del país, Partida: 22210: Viáticos al interior del país y 22220: Viáticos al exterior del país.**

**1. Por Comisiones del Servicio al interior del país.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Minuta de Instrucción o Memorándum (fotocopia simple).
- Pasaporte Militar debidamente visado (original).
- Informe de fin de comisión, (excepto Comandante de Fuerza).
- Para los pasajes podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Ticket electrónico emitido por la Agencia de Viajes, en caso de cambio de ruta, vuelo o pérdida del mismo deberá adjuntar el nuevo ticket electrónico (asumiendo la penalidad el interesado). Pases a bordo, cuando el viaje se realice por vía aérea; en caso de extravío deberá presentar la certificación emitida por la línea aérea, especificando el costo del pasaje y el itinerario de viaje.
  - ✓ Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana cuando el viaje se realice por vía terrestre (interdepartamental).

- ✓ Boleto cuando el viaje se lo realice por vía terrestre (interprovincial); en caso de no contar con el boleto, se deberá presentar el Recibo de Pago y la boleta de depósito bancario por la retención de impuestos de Ley (16 %) a la cuenta respectiva.
- Para los viáticos podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Formulario 110 v.4 debidamente llenado por el Interesado de acuerdo al monto total desembolsado en la partida viáticos; las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del Interesado con su Número de Carnet de Identidad y tendrán una antigüedad de 120 días anteriores a la fecha de presentación considerando que el plazo máximo es de 8 días hábiles de acuerdo a lo establecido en la norma legal vigente.
  - ✓ La omisión en la presentación de facturas conllevará a la retención del 13% del monto asignado.
  - ✓ Solicitud para la emisión del Certificado de Deducción de los saldos RC-IVA emitido por la Sección Servicios Personales del Ministerio de Defensa.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

## 2. Por Comisiones del Servicio al Exterior del país y Viajes con fines de Estudio e Investigación.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia de la Resolución Ministerial que autorice el viaje.
- Minuta de Instrucción o Memorándum (fotocopia simple).
- Informe de fin de comisión, (excepto Comandante de Fuerza).
- Fotocopia del Certificado de Aprobación y/o asistencia, en caso de Becas de Estudio y Seminarios (si corresponde).
- Para los pasajes podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Ticket electrónico emitido por la Agencia de Viajes, en caso de cambio de vuelo o pérdida del mismo deberá adjuntar el nuevo ticket electrónicos (asumiendo la penalidad el interesado).  
Pases a bordo, cuando el viaje se realice por vía aérea; en caso de extravío deberá presentar la certificación emitida por la línea aérea, especificando el costo del pasaje y el itinerario de viaje.
- Para los viáticos podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Formulario 110 v.4 debidamente llenado por el Interesado de acuerdo al monto total desembolsado en la partida viáticos; las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del Interesado y su Número de Carnet de Identidad y tendrán una antigüedad de



120 días anteriores a la fecha de presentación considerando que el plazo máximo es de 8 días hábiles de acuerdo a lo establecido en la norma legal vigente.

- ✓ La omisión a la presentación de facturas conllevará la retención del 13% del monto asignado.
- ✓ Solicitud para la emisión del Certificado de Deducción de los saldos RC-IVA emitido por la Sección Servicios Personales del Ministerio de Defensa.
- Las facturas originales emitidas en el extranjero con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, son válidas únicamente para efectos de descargo.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### 3. Cambio de Destino.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31) si corresponde.
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Pasaporte Militar (original) visada por la Unidad de destino respectivamente.
- Fotocopia simple de la Orden del Día (con parte de alta en la nueva Unidad).
- Para los pasajes podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana cuando el viaje sea vía terrestre (interdepartamental).
  - ✓ Boleto cuando el viaje lo realice por vía terrestre (interprovincial); en caso de no contar el boleto, se deberá presentar el Recibo de Pago y la boleta de depósito bancario original, por la retención de impuesto por ley del 16% a la cuenta respectiva.
- Para los viáticos podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:
  - ✓ Formulario 110 V.4 debidamente llenado por el Interesado de acuerdo al monto total desembolsado en la partida viáticos. Las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del titular con su número de Cédula de Identidad y tendrán una antigüedad de 120 días anteriores a la fecha de presentación en su nuevo destino.
  - ✓ La omisión en la presentación de facturas conllevará a la retención del 13% del monto asignado, los cuales deben ser depositados a la cuenta respectiva y adjuntar al descargo la boleta original de depósito.
- Para los Fletes y Almacenamiento podrá presentar de acuerdo a los siguientes puntos:



- ✓ Factura de una Transportadora emitida con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana. Las facturas por este concepto, tendrán validez de 30 días calendario a partir de la extensión del Pasaporte Militar por cambio de destino.
- ✓ En caso de no contar con la factura, el Interesado deberá presentar el Recibo de Pago original y la boleta de depósito bancario original, por la retención de impuesto por ley del 16% a la cuenta respectiva.

**4. Por Reclutamiento, Licenciamiento, Asistencias de carácter cívico fuera de la Guarnición:**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Minuta de Instrucción o Memorándum (fotocopia simple).
- Informe de fin de Comisión.
- Planilla del pago por gastos de alimentación, debidamente firmado por los beneficiarios y el Responsable.
- Planilla de viáticos debidamente firmados por el personal encargado de conducir la tropa.
- Factura por concepto de pasajes, emitida con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de ley.
- Formulario 110 v.4 debidamente llenado por el Interesado de acuerdo al monto total desembolsado en la partida viáticos; las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del Interesado y su Número de Carnet de Identidad y tendrán una antigüedad de 120 días anteriores a la fecha de presentación considerando que el plazo máximo es de 8 días hábiles de acuerdo a lo establecido en la norma legal vigente. La omisión a la presentación de facturas conllevará la retención del 13% del monto asignado.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**B. Partida 22300: Fletes y Almacenamiento.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).



- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**C. Partida 22400: Gastos de Instalación y Retorno.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Las facturas originales emitidas en el extranjero con el número de NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, son válidas únicamente para efectos de descargo.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**D. Partida 22500: Seguros.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Fotocopia simple de la Póliza de Seguro.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**E. Partida 22600: Transporte de Personal.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).



- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla debidamente firmada por los beneficiarios y el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### III. SUBGRUPO 23000 ALQUILERES.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### IV. SUBGRUPO 24000 INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.

#### A. Partida 24100: Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y Equipos, 24110: Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24120: Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, 24130: Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).



## V. SUBGRUPO 25000 SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES.

### A. Partida 25200: Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Informe de conformidad a la conclusión del servicio prestado visado por la autoridad competente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### B. Partida 25400: Lavandería, Limpieza e Higiene.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### C. Partida 25500: Publicidad.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.



- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**D. Partida 25600: Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**E. Partida 25700: Capacitación del Personal.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Informe de conformidad emitido por la instancia competente.
- Relación Nominal del personal capacitado.
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**F. Partida 25900: Servicios Manuales.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con



factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.

- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

## VI. SUBGRUPO 26000 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES.

### A. Partida 26200: Gastos Judiciales.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente y/o Recibos por gastos en escrituras, protocolizaciones, legalizaciones de testimonios y otros efectuados por terceros (si corresponde).
- Informe detallado de Gastos, aprobado por el Director General o Superior Jerárquico, adjuntando la documentación de descargo.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### B. Partida 26910: Gastos de Representación.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Formulario 110 v.4 debidamente llenado por el Interesado de acuerdo al monto total desembolsado; las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del Interesado con su Número de Carnet de Identidad y estas tendrán una antigüedad de 120 días anteriores al término de la comisión. La omisión a la presentación de facturas conllevará la retención del 13% del monto asignado. Las facturas originales emitidas en el extranjero a nombre del Interesado, son válidas únicamente para efectos de descargo.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).



**C. Partida 26990: Otros.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Relación Nominal de los beneficiarios, firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31), (Según corresponda).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 16 % del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**D. Partida 26990: Otros (Socorros).**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla Original de pago, debidamente firmada por los Beneficiarios, Responsables del pago y Comandante de la Unidad. (Anexo "Echo").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).



**ANEXO "BRAVO"**  
**Grupo 30000**  
**MATERIALES Y SUMINISTROS**

**I. SUBGRUPO 31000 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES.**

**A. Partida 31110 Gastos por refrigerio al personal.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de pago especificando el Nombre, Numero de Cédula de Identidad y monto, debidamente firmada por los beneficiarios y el Responsable.
- Formulario 110 v.4 debidamente llenado por los beneficiarios por el monto total percibido; las facturas adjuntas deberán ser emitidas a nombre del beneficiario con su Número de Carnet de Identidad y estas tendrán una antigüedad de 120 días. La omisión a la presentación de facturas conllevará la reversión del 13% del monto asignado.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**B. Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Relación Nominal de los beneficiarios del refrigerio, firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**C. Partida 31140 Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).



- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 8% del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Planilla Original de pago, debidamente firmada por los Beneficiarios, Responsables del pago y Comandante de la Unidad (Anexo "Foxtrot").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

#### D. Partida 31200 Alimentos para Animales.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Nota de ingreso a almacenes correspondiente.
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 8% del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

## II. SUBGRUPO 32000 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS.

### A. Partida 32100 Papel de escritorio, 32200 Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón, 32300 Libros Manuales y Revistas, 32400 Textos de Enseñanza y 32500 Periódicos y Boletines.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Nota de Ingreso y salida del almacén, debidamente firmada por los responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.

- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### III. SUBGRUPO 33000 TEXTILES Y VESTUARIO.

#### A. Partida 33100 Hilados y Telas, 33200 Confecciones Textiles, 33300 Prendas de Vestir, 33400 Calzados.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Nota de Ingreso y Salida del almacén, debidamente firmada por los Responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

### IV. SUBGRUPO 34000 COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTRAS FUENTES DE ENERGIA.

#### A. Partida 34100 Combustibles, Lubricantes, Derivados y Otras Fuentes de Energía.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Planilla de distribución firmada por los beneficiarios y el cuentadante (Anexo "Golf").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

#### B. Partida 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos.

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).



- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Nota de Ingreso y salida del almacén, debidamente firmada por los Responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**C. Partida 34300 Llantas y Neumáticos, 34400 Productos de Cuero y Caucho, 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos, 34600 Productos Metálicos, 34700 Minerales, 34800 Herramientas Menores, 34900 Material y Equipo Militar.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente, en caso de no contar con factura, presentar el recibo de pago y boleta de depósito bancario por el 8% del monto asignado, por retención de Impuestos de Ley.
- Nota de Ingreso y salida del almacén, debidamente firmada por los Responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**V. SUBGRUPO 39000 PRODUCTOS VARIOS.**

**A. Partida 39100 Material de Limpieza, 39200 Material deportivo y Recreativo, 39300 Utensilios de Cocina y Comedor, 39400 Instrumental Menor Médico Quirúrgico, 39500 Útiles de Escritorio y Oficina, 39600 Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación, 39700 Útiles y Materiales Eléctricos.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).



- Nota de Ingreso y salida del almacén, debidamente firmada por los responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**B. Partida 39800 Otros Repuestos y Accesorios, 39990 Otros materiales y suministros.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Nota de Ingreso y salida del almacén, debidamente firmada por los responsables (Anexo "Hotel e Indian").
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).



**ANEXO "CHARLIE"**  
**Grupo 40000**  
**ACTIVOS REALES**

**I. SUBGRUPO 42000 CONSTRUCCIONES:**

**A. Partida 42220 Construcciones y Mejoras para Defensa y Seguridad**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.
- Copia simple del Informe técnico de avance de obra elaborado por el personal técnico del área.
- Copia simple del Informe final emitido por el personal técnico del área o Fiscal de Obras con el Vº Bº de la Dirección General de Bienes Patrimonio y la Dirección General de Infraestructura Naval.
- Acta de Entrega y Recepción definitiva a la conclusión de la obra, debidamente firmada por el personal técnicamente calificado de la Dirección General de Bienes Patrimonio y la Dirección General de Infraestructura Naval.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**II. SUBGRUPO 43000 MAQUINARIA Y EQUIPO.**

**A. Partidas 43100 Equipo de Oficina y Muebles, 43200 Maquinaria y Equipo de Producción, 43300 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 43400 Equipo Médico y de Laboratorio, 43500 Equipo de Comunicación, 43600 Equipo Educacional y Recreativo y 43700 Otra Maquinaria y Equipo.**

- Formulario Registro de Ejecución de Gastos (C-31), en copia o impreso, debidamente firmado por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Planilla de Rendición de Cuentas firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad debidamente firmada por el Responsable de la Ejecución de Gastos (C-31).
- Factura con el NIT y Razón Social de la Armada Boliviana, las mismas deberán llevar el sello IVA respectivamente.



- Acta de Asignación del Activo y registro SIAF emitido por la Dirección General de Bienes y Patrimonio de la Armada Boliviana, debiendo ser tramitado por cada responsable.
- Boleta de Depósito Bancario Original realizado a la cuenta de origen, por la reversión de los recursos no ejecutados y/o utilizados (Según corresponda).

**"EL MAR NOS PERTENECE POR DERECHO,  
RECUPERARLO ES UN DEBER"**

  
COMANDO GENERAL DE LA ARMADA BOLIVIANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
CND AEN Freddy Francisco Loayza Torrez  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

  
RLST/DAA/NOC/JRY/HOM/PVM/KSM/ecm.-

## ANEXO "DELTA" PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

<b>ARMADA BOLIVIANA</b>		<b>PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b> (Expresada en Bolivianos)		FORMULARIO		
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				Fecha de Presentación		
DIV. CARGOS DE CUENTA						
Nombre Cuentadante:				<b>DESCARGO:</b>		
Dependencia:						
Fuerza:						
N° Cargo de Cuenta o Preventivo:						
PARTIDA	DETALLE	FACTURA O RECIBO	DESEMBOLSADO	EJECUTADO	REVERSIÓN	RETENCIÓN
	<b>MONTO RECIBIDO</b>					
	<b>EGRESOS</b>					
	<b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA</b>					
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00		
			<b>ACLARACION DE FIRMA:</b>			
FIRMA DEL RESPONSABLE			CI:			
LA PRESENTE PLANILLA DE RENDICION DE CUENTA TIENE EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA, SIENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL CUENTADANTE LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTA.						



**ANEXO "ECHO"  
PLANILLA DE SOCORROS**

<b>CUARTO DISTRITO NAVAL "TITICACA"</b>				
<b>BIM IV "ALIANZA"</b>				
<b>BOLIVIA</b>				
<b>PLANILLA DE SOCORRO</b>				
<b>UNIDAD: BIM IV "ALIANZA"</b>				
<b>COMPAÑÍA: ANTOFAGASTA</b>				
<b>MES: ENERO</b>				
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	MONTO	FIRMA
1	Cbo. Cons.	Celso Mamani Aruquipa	80,00	
2	Mro. 1ra.	Dennis Quispe Yujras	80,00	
3	Mro.	Reynaldo Zapana Quispe	80,00	
4	Mro.			
5	Mro.			
6	Mro.			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>RETENCION</b>				
<b>REVERSION</b>				
<b>TOTAL</b>				
		<b>FIRMA CAJERO</b>	<b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b>	
		(aclaracion de la firma)	(SELLO) (aclaracion de la firma)	



## ANEXO "FOXTROT" PLANILLA DE ALIMENTACIÓN

<b>CUARTO DISTRITO NAVAL "TITICACA"</b>								
<b>BIM IV "ALIANZA"</b>								
<b>BOLIVIA</b>								
<b>PLANILLA DE ALIMENTACION</b>								
<b>UNIDAD:</b> BIM IV "ALIANZA"								
<b>COMPAÑIA:</b> ANTOFAGASTA								
<b>MES:</b> FEBRERO								
Nº	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PARAMETRO ALIMENTACION	DIAS DEL MES	TOTAL	FIRMA		
1	Cbo. Cons.	Celso Mamani Aruquipa	6,60	28	184,80			
2	Mro. 1ra.	Dennis Quispe Yujras	6,60	28	184,80			
3	Mro.	Reynaldo Zapana Quispe	6,60	28	184,80			
4	Mro.							
5	Mro.							
6	Mro.							
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
<b>SUBTOTAL</b>					0,00			
<b>RETENCION</b>					0,00			
<b>REVERSION</b>					0,00			
<b>TOTAL</b>					0,00			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;"> <b>FIRMA CAJERO</b>                      (aclaracion de la firma)                 </td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;"> <b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b>                      (SELLO) (aclaracion de la firma)                 </td> </tr> </table>							<b>FIRMA CAJERO</b> (aclaracion de la firma)	<b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b> (SELLO) (aclaracion de la firma)
<b>FIRMA CAJERO</b> (aclaracion de la firma)	<b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b> (SELLO) (aclaracion de la firma)							

## ANEXO "GOLF"

### PLANILLA DE DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE Y/O LUBRICANTES



DESCRIPCION		COMBUSTIBLE		NUMERO DE PLACA	NOMBRE DEL CONDUCTOR	FIRMA DEL CONDUCTOR
		CANT. L.TRS.	IMPORTE			
<b>TOTAL</b>						
FIRMA CAJERO (aclaracion de firma)			FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD (aclaracion de firma)			
			(SELO)			



**PLANILLA DE DISTRIBUCION DE LUBRICANTES  
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE LA GESTION 2022**

DESCRIPCION	COMBUSTIBLE		NUMERO DE PLACA	NOMBRE DEL CONDUCTOR	FIRMA DEL CONDUCTOR
	CANT. LTRS.	IMPORTE			
<b>TOTAL</b>					
FIRMA CAJERO (aclaracion de firma)			FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD (aclaracion de firma)		
			(SELLO)		

## ANEXO "HOTEL"

<b>CUARTO DISTRITO NAVAL "TITICACA"</b>				
<b>BIM IV "ALIANZA"</b>				
<b>BOLIVIA</b>				
				N° 123/2023
<b>NOTA DE INGRESO A ALMACÉN</b>				
<b>Motivo:</b> Adquisicion Material de Escritorio 2do. Trimestre.				
<b>Lugar y Fecha:</b> Chaguaya, 23 de marzo del 2023.				
CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	P/UNIT	TOTAL Bs.
5	Paquete	Papel bond tamaño carta	30,00	150,00
3	Paquete	Papel bond tamaño oficio	28,00	84,00
15	Hojas	Cartulina color azul	5,00	75,00
20	Unidades	Lapices bicolor	2,00	40,00
5	Unidades	Boligrafos color azul	3,00	15,00
<b>TOTAL</b>				<b>364,00</b>
<b>ENTREGUE CONFORME</b>			<b>RECIBÍ CONFORME</b>	
<b>FIRMA ENC. ADQ.</b> (aclaracion de la firma)			<b>FIRMA ENC. ALMACENES</b> (aclaracion de la firma)	
<b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b> (SELLO) (aclaracion de la firma)				



## ANEXO "INDIAN"

<b>CUARTO DISTRITO NAVAL "TITICACA"</b>		
<b>BIM IV "ALIANZA"</b>		
<b>BOLIVIA</b>		
		N° 124/2023
<b>NOTA DE SALIDA DE ALMACÉN</b>		
<b>Motivo:</b> Entrega Material de Escritorio 2do. Trimestre.		
<b>Lugar y Fecha:</b> Chaguaya, 24 de marzo del 2023.		
<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DETALLE</b>
5	Paquete	Papel bond tamaño carta
3	Paquete	Papel bond tamaño oficio
15	Hojas	Cartulina color azul
20	Unidades	Lapices bicolor
5	Unidades	Bolígrafos color azul
<b>ENTREGUE CONFORME</b>		<b>RECIBÍ CONFORME</b>
<b>FIRMA ENC. ALMACENES</b> (aclaracion de la firma)		<b>FIRMA RESP. DIV.</b> (aclaracion de la firma)
<b>FIRMA COMANDANTE DE LA UNIDAD</b> (SELLO) (aclaracion de la firma)		

