

Título

**REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE
FACTURAS Y/O
DEVOLUCIÓN DE
DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS**

Tipo

REGLAMENTO

Código

Versión

RI/CO-112	1
------------------	----------


Índice

1.	CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
2.	CAPÍTULO II ANULACIÓN DE FACTURAS	2
3.	CAPÍTULO III DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS	3
4.	CAPÍTULO IV TRATAMIENTO DE LOS DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS NO SOLICITADOS PARA SU DEVOLUCIÓN	4




No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Contralor General, Subcontralores, Gerentes Nacionales, Gerentes Departamentales, Gerentes Principales y Secretaría General; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.

Instancias de Proyección

NOMBRE:	CARGO:	
Lic. Paola Burgoa Beltrán	Gerente Nacional Administrativa Financiera	 GNAF GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO Contraloría General del Estado
Fecha: 16 de agosto de 2021		UNIDAD PROPONENTE

Instancias de revisión

SCG
Fecha: _____
SCGM
Fecha: _____
SCGD
Fecha: _____
SCNC
Fecha: _____
GNAF
Fecha: 16 AGO. 2021
 VºBº Subcontralor de Servicios Legales 16 AGO. 2021

Control de Documentos

 Dra. Roxana J. Duarte Avila GERENTE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS SUBCONTRALORIA DE SERVICIOS LEGALES Contraloría General del Estado GAAJ	
Fecha: 16-08-2021	Fecha: _____

Trazabilidad del Documento

Versión	Fecha aprobación	Resolución
1		
2		
3		
4		

RESOLUCIÓN N° CGE/053/2021

La Paz, 16 de agosto de 2021

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, establece en el Artículo 213 que: “**Artículo 213.- I. La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. (...) tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa. (...)**”.

Que, el numeral 1 parágrafo II de la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” establece:

II. Quedan vigentes, las disposiciones legales y normativas siguientes:

1. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y sus decretos reglamentarios.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, dispone:

Artículo 2.- Los sistemas que se regulan son:

a. Para programar y organizar las actividades:

(...) – Programación de Operaciones. (...).

Artículo 3. Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales (...) las unidades administrativas de la Contraloría General (...).

Artículo 6.- El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, (...). (Modificado por Disposición Adicional Segunda, parágrafo II, de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado).

Artículo 27.- 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 (...). Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. (...).

Artículo 41.- La Contraloría General (...) ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa. (...). (Subrayado fuera de texto).





Que, el “Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de Julio de 1992, señala:

Artículo 60.- La Contraloría General (...) como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado, de conformidad con la Ley tiene autonomía operativa, técnica y administrativa (...).

Que, la Contraloría General del Estado cuenta con las facultades legales para emitir normativa de control interno y normativa de control externo que permita implementar los mecanismos necesarios para mejorar la gestión administrativa.

Que, la Resolución Suprema N° 218056 La Paz, 30 de julio de 1997, en el **Artículo 2°.- (Concepto)** dispone: “*El Sistema de Tesorería, del Estado comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la electiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado*”.

Que, la Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, en lo pertinente indica:

Artículo 9.- Definición.-

EL Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de las presentes normas.

Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.

Artículo 10.- Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada.-

Son objetivos del SCI:

- a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas.
- b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo.
- c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma.
- d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

Que, la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, dentro de la dinámica administrativa derivada de sus funciones, establece la necesidad de contar con un reglamento que permita la anulación de facturas y/o la devolución de depósitos/transferencias, en casos específicos, señalando plazos y la forma de proceder al interior de la CGE, a tal efecto emite el Informe Técnico N° GNAF/SGAF-345/2021 de 7 de julio de 2021, en el cual justifica el proyecto de Reglamento, indicando:

III. DESARROLLO

Con el objeto de contar con un instrumento para la atención y gestión de las solicitudes de anulación de facturas y/o devolución de depósitos/transferencias realizadas directamente a las cuentas de la Contraloría General del Estado por concepto de pago de servicios, se ha formulado la propuesta, adjunta, de REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE FACTURAS Y/O DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS donde se establece las causales, plazos y formalidades para la gestión de estas solicitudes.

(...) la Resolución Normativa de Directorio N° 10-021-16 de 01/07/2016 con la cual se reglamenta la implantación del Sistema de Facturación Virtual (SFV) establece en el Artículo 46. (Inactivación de Facturas o Notas Fiscales) que *“I. El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable deberá inactivar las Facturas o Notas Fiscales, en los siguientes casos: 1. Anulación de Facturas o Notas Fiscales: Cuando se consignen datos incorrectos al momento de la emisión de las Facturas o Notas Fiscales. a) En las Modalidades de Facturación Manual, Prevalorada y Computarizada, se deberá consignar la leyenda **“ANULADA”** en cada Factura o Nota Fiscal original cliente y copia emisor cuando corresponda y se registrará obligatoriamente en el Libro de Venta IVA. En el caso de que el contribuyente no esté obligado a llevar libro de compras y ventas, la anulación deberá realizarse a través del SFV. b) Para las Modalidades de Facturación Oficina Virtual, Electrónica WEB o Electrónica por Ciclos, la anulación de la Factura o Nota Fiscal se reportará a través del SFV hasta el vencimiento del periodo fiscal del IVA.”* (las negrillas son nuestras).

Asimismo, la Resolución Normativa de Directorio N° 10-021-16 de 01/07/2016 en su Artículo 40 establece que *“El comprador deberá verificar que la información consignada en la Factura refleje correctamente los datos de la transacción realizada, caso contrario **inmediatamente solicitará la anulación y la emisión de una nueva Factura** que consigne correctamente los datos de la transacción.”* (las negrillas son nuestras), por tanto el plazo de dos (2) días hábiles son suficientes para que el usuario pueda solicitar la anulación.

Adicionalmente, la propuesta establece un plazo de 30 días para solicitar la devolución de depósitos/transferencias, considerando que los usuarios realizan el depósito para obtener un servicio de la CGE por lo que la relación entre ambos momentos es inmediata, y un plazo de 30 días adicionales



para que la CGE pueda depositar y registrar como ingresos propios los depósitos/transferencias que no fueron solicitados para devolución, que consideramos que es el tiempo necesario para que el área financiera pueda atender todas las solicitudes de devolución recibidas y conciliar y documentar la información a ser registrada contablemente como otros ingresos para evitar que un depósito no facturado sea omitido y constatar que no se cuentan con solicitudes de devolución que no fueron procesadas.

Asimismo, se debe considerar que la Entidad no puede mantener importes en sus cuentas bancarias sin que sean debidamente identificadas y registradas contable y presupuestariamente, como lo establece el artículo 29 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado (R.S. N° 218056 de 30/07/1997) “a. *Todo ingreso o egreso de recursos públicos de la tesorería respectiva, deberá registrarse mediante el correspondiente comprobante, cualquiera sea la fuente de financiamiento...*” y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (R.S. N° 222957 de 04/03/2005) en el artículo 10 “*Son objetivos del SCI: a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas...*” y el artículo 51 que establece como un principio de la contabilidad integrada la “c) *Universalidad y Unidad. El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable...*”.

Asimismo, el mencionado Informe Técnico concluye indicando:

IV. CONCLUSIONES

Conforme lo expuesto, se concluye que:

- Se requiere contar con un instrumento normativo que permita reglamentar la atención y gestión de las solicitudes de anulación de facturas y/o devolución de depósitos/transferencias realizadas a las cuentas corrientes fiscales de la CGE. El reglamento debe ser aprobado como un documento normativo externo y una vez aprobado publicarse en un medio de circulación nacional para conocimiento de los usuarios de la Contraloría General del Estado.

Que, el Informe Legal N° AA/074/2021 de 16 de agosto de 2021, elaborado por la Subcontraloría de Servicios Legales, concluye indicando: “(...) *se establece que el **“REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE FACTURAS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS”**, elaborado por la Subgerencia de Administración y Finanzas, se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que corresponde su aprobación. (...)*”.

Que, el numeral 6 del Procedimiento “*Emisión; Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado*” (P/OA-001) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/077/2011 de fecha 19 de julio de 2011, establece: “*Una vez impreso en limpio el instrumento normativo (...), se proyectará y remitirá adjunto al documento la resolución administrativa al Contralor General del Estado para su aprobación y suscripción*”.





Que, el “*Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado*” (PI/OA-058) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/056/2015 de fecha 29 de abril de 2015, en su numeral 4.2 inciso b), señala que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá:

b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto instrumentos normativos de uso interno e instrumentos normativos de uso externo, emitidos por la Contraloría General del Estado (...).

POR TANTO:

El Contralor General del Estado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley;


RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el “**REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE FACTURAS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS**” (RI/CO-112) **primera versión**, que en anexo forma parte de la presente Resolución y que entrará en vigencia a partir de su publicación.

ARTICULO 2.- INSTRUIR a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera la publicación del “**REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE FACTURAS Y DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS**” en un medio de prensa de circulación nacional y en el portal web de la CGE. La Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos de la Subcontraloría de Servicios Legales, queda encargada de publicar el citado Reglamento en el SISNOR.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. Henry Lucas Ara Pérez
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO


HLA/BCP/RDA
R.I.: GAAJ/NM-80/21
c.c.: Archivo

REGLAMENTO PARA ANULACIÓN DE FACTURAS Y/O DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto.)

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las causales, plazos y formalidades para la gestión de las solicitudes de anulación de facturas y/o devolución de depósitos/transferencias realizadas a las cuentas de la Contraloría General del Estado (CGE) por concepto de pago de servicios; así como el tratamiento de los depósitos/transferencias que no sean solicitados para su devolución.

Artículo 2. (Ámbito de aplicación)

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las servidoras y los servidores públicos de la CGE y usuarios que soliciten la anulación de facturas y/o devolución de depósitos/transferencias realizadas a las cuentas de la Contraloría General del Estado (CGE).

Artículo 3. (Base legal)

- Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992, modificado mediante Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23215, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República de 22 de julio de 1992.
- Resolución Suprema N° 218056, Normas Básicas del Sistema de Tesorería de 30 de julio de 1997.
- Otras disposiciones legales vigentes

Artículo 4. (Servicios)

La CGE presta los siguientes servicios en cumplimiento de sus atribuciones:

- a) Emisión de Certificado de información sobre Solvencia con el Fisco.
- b) Fotocopias legalizadas, fotocopias simples y otras certificaciones.
- c) Certificado y Credencial de Registro del Auditor Interno Gubernamental.
- d) Certificación de Cursos.
- e) Venta de textos impresos o en medio digital.
- f) Tarjetas para habilitación Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- g) Trámites administrativos de solicitud de baja y exclusión del sistema CONTROLLEG II.

- h) Otros establecidos en la normativa.

Artículo 5. (Revisión y actualización)

La Gerencia Nacional Administrativa Financiera (GNAF) en coordinación con la Subcontraloría de Servicios Legales, son responsables de revisar y actualizar el presente reglamento en base a la experiencia de su aplicación operativa, dinámica administrativa o cuando existan modificaciones en las disposiciones normativas.

Artículo 6. (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación y aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente de mayor jerarquía sobre la materia.

Artículo 7. (Definiciones)

A los fines del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Código de Pago de Trámites (CPT):** Es un código asignado para el pago de un servicio que presta la CGE, el mismo que se encuentra vinculado a una cuenta corriente fiscal.
- b) **Depósito/transferencia:** Entrega de dinero (depósito) a una cuenta corriente fiscal de la CGE a través de la Entidad Bancaria Pública o en Caja de la CGE a nivel nacional.
- c) **Factura:** Documento emitido a través de las modalidades de Facturación, que genera Débito Fiscal para el emisor y permite al comprador el cómputo del Crédito Fiscal.
- d) **Registro de Beneficiario SIGEP:** Documento que registra la información de personas naturales y jurídicas para efectivizar la devolución de dinero a un usuario (beneficiario) específico.
- e) **Usuario:** Se refiere a toda persona que efectúa el pago por algún servicio que presta la CGE descritos en el Artículo 4. (Servicios) del presente Reglamento.

CAPÍTULO II ANULACIÓN DE FACTURAS

Artículo 8. (Causales para anulación de facturas)

La anulación de la factura procederá únicamente en los siguientes casos:

- a) Error en la identificación del usuario.
- b) Error en el valor de la operación.
- c) Error en el servicio facturado.

Artículo 9. (Plazo de solicitud)

El usuario podrá solicitar la anulación de la factura dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la emisión de esta.

Artículo 10. (Solicitud de anulación de facturas)

El usuario deberá presentar la solicitud en las oficinas de la CGE a nivel nacional mediante nota dirigida a la GNAF en la ciudad de La Paz o a la Gerencia Departamental en cada departamento, adjuntando el original de la factura (modalidad de facturación computarizada) o impresión de la factura (modalidad Electrónica o electrónica por Ciclos) identificando el error y especificando los datos para la emisión de la nueva factura.

CAPÍTULO III DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS

Artículo 11. (Causales para devolución de depósitos/transferencias)

La devolución de depósitos/transferencias procederá únicamente en los siguientes casos:

- a) Error en la identificación de la cuenta a depositar por parte del solicitante.
- b) Duplicidad en el monto depositado por concepto de un servicio específico.
- c) Depósitos/transferencias efectuadas en exceso.

Artículo 12. (Consideraciones para la devolución de los depósitos/transferencias)

La devolución de los depósitos/transferencias será realizada tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) No se atenderán solicitudes de devolución de depósitos/transferencias, cuando éstos ya hubieran sido considerados en los sistemas de la CGE para atención del servicio.
- b) No se realizará la devolución de depósitos/transferencias efectuadas mediante CPT.
- c) No se realizará la devolución de depósitos/transferencias efectuadas que cuenten con un CPT (inactivo) generado en los sistemas de la CGE.

Artículo 13. (Plazo para solicitar la devolución)

El usuario podrá solicitar la devolución del monto que corresponda en los casos previstos en el Artículo 11. (Causales para devolución de depósitos/transferencias) en el plazo de treinta (30) días calendarios computables a partir de la fecha de depósito/transferencia.

Artículo 14. (Solicitud de devolución de depósitos/transferencias)

La solicitud de devolución de depósitos/transferencias debe ser efectuada mediante nota dirigida a la GNAF de la CGE, especificando la causal y el número de cuenta del depositante a la cual se efectivizará la devolución, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del comprobante del depósito/transferencia, en el que se consigne el Nombre del depositante, la cuenta fiscal de la CGE, fecha, N° de depósito.
- b) Fotocopia del Beneficiario SIGEP (cuando corresponda).
- c) Fotocopia de la cédula de identidad.
- d) Fotocopia de la factura (cuando corresponda).

El personal de la CGE para atender la solicitud debe realizar lo siguiente:

- a) Verificar que el usuario cuenta con un registro CPT generado (inactivo) a su nombre durante un periodo anterior a los diez (10) días calendarios anteriores a la fecha del depósito.
- b) Revisar los antecedentes expuestos en la nota y verificar el depósito/transferencia en el extracto bancario de la cuenta consignada de la CGE.
- c) Verificar si la solicitud se encuentra dentro del plazo establecido en el presente reglamento.
- d) Emitir Comunicación Interna estableciendo si corresponde o no corresponde atender la solicitud de devolución.

La devolución de depósitos/transferencias facturadas será realizada descontando la alícuota correspondiente al impuesto.

CAPÍTULO IV

TRATAMIENTO DE LOS DEPÓSITOS/TRANSFERENCIAS NO SOLICITADOS PARA SU DEVOLUCIÓN

Artículo 15. (Depósitos/transferencias no solicitadas para devolución)

Transcurridos sesenta (60) días calendario computables a partir de la fecha del depósito/transferencia, la CGE, previo informe técnico efectuado por el Oficial de Tesorería podrá depositar y registrar como ingresos propios, los depósitos/transferencias que no fueron solicitados para devolución en el plazo establecido en el Artículo 13. (Plazo para solicitar la devolución).

Artículo 16. (Tratamiento de depósitos/transferencias anteriores a la vigencia del presente reglamento)

Para los depósitos/transferencias realizadas con anterioridad a la emisión y vigencia del presente reglamento, la CGE realizará las gestiones necesarias para identificar y comunicar a los depositantes mediante un periódico de circulación nacional la otorgación de un plazo de treinta (30) días calendario para solicitar la devolución del monto depositado o su inscripción a un evento de capacitación con el mismo costo, vencido este plazo, previo informe técnico efectuado por el Oficial de Tesorería, depositará y registrará como ingresos propios.