



# **PROCEDIMIENTO ALQUILER CAMPOS DEPORTIVOS**

**VERSION I**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**DAF N° 064/2015**

**31 DE MAYO DE 2015**

**SUCRE – BOLIVIA**



Estado Plurinacional de Bolivia  
 Órgano Judicial  
 Dirección Administrativa Financiera  
 Sucre - Bolivia

La presente fotocopia es copia  
 del del documento original que  
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....05/06/2015.....



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DAF N° 064/2015  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
 ÓRGANO JUDICIAL**

Sucre, 31 de mayo de 2015

**VISTOS.-** la Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales; la Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999; El Reglamento del Sistema Integrado de Recursos Propios del Órgano judicial e Informe Legal N° 0280/2015; las Normas Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS aprobadas por el Decreto N° 0181 de fecha 28 de junio del 2009.

**CONSIDERANDO:** Que, la Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, mediante nota CG/DAF/OJ N° 158/2015 recibida en la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica en fecha 08 de mayo de 2015, remite Informe Técnico RNT/JF/DAGF/OJ N° 03/2015 y proyecto del “**Procedimiento Alquiler de Campos Deportivos**” de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, para elevar informe Legal y elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del mencionado Reglamento.

**CONSIDERANDO.-** Que, los artículos 4 y 5 de la Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, señalan que las asignaciones presupuestarias de gasto, aprobadas por la Ley del Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables; no pudiendo las entidades públicas, comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.

Que, la Ley N° 455 de 11 de diciembre de 2013 en su Artículo 4 de la norma ut supra mencionada establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Que, el artículo 158 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios aprobadas por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, establece: La administración de activos fijos inmuebles es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos inherentes al uso, conservación, salvaguarda, registro y control de edificaciones, instalaciones y terrenos; así mismo el artículo 161 parágrafo IV de la norma ut supra indicada establece que: las entidades públicas desarrollarán procedimientos y/o instructivos para la administración de activos fijos inmuebles.

**CONSIDERANDO.-** Que, mediante **INFORME RNT/DGAF/OJ N° 003/2015** de 29 de abril de 2015, remite el Proyecto “**Procedimiento Alquiler de Campos Deportivos**” de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, con el propósito de contar con un procedimiento que permita el control de los recursos generados por el Alquiler de Campos deportivos que cuenta la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y llevar un control diferente al regulado por el reglamento de Sistema Integrado de Recursos Propios.

Que, el Informe Jurídico DAF-A.L. N° 280/2015 del 31 de mayo de 2015, señala que el “**Procedimiento Alquiler de Campos Deportivos**” no contraviene las normas sobre manejo de bienes y la captación de recursos y permitira el control de los recursos generados por el alquiler de campos deportivos que cuenta la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

METS  
*Fátima Delgado Sánchez*  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANO JUDICIAL

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 064/2015





Estado Plurinacional de Bolivia  
 Órgano Judicial  
 Dirección Administrativa Financiera  
 Sucre - Bolivia



correspondiendo al Director General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial para su debida aprobación a través de una Resolución Expresa.

**CONSIDERANDO.-** Que, de acuerdo con el Artículo 7 concordante con el Artículo 226 de la Ley N° 025, el Órgano Judicial cuenta con una Dirección Administrativa y Financiera, como una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión económica, administrativa y financiera de las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y del Consejo de la Magistratura, Ejerce sus funciones en todo el territorio del Estado, pudiendo crear oficinas departamentales.

**CONSIDERANDO.-** Que, el artículo 230 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, definen que la Directora o Director General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, teniendo como funciones principales, Dirigir la Entidad y ejecutar el Plan Operativo Anual y presupuesto conforme a ley, etc.

**POR TANTO:** El Director General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas atribuciones,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el “Procedimiento Alquiler Campos Deportivos” de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

**SEGUNDO.-** Queda encargada de la implantación y difusión del mismo, la Unidad Nacional de Finanzas y la Sub- Unidad de Tesorería de la Unidad Nacional de Finanzas de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

**Regístrese, cúmplase, archívese:**

Lic. MFM. Roger Gonzalo Palacios Cuiza  
**DIRECTOR GENERAL**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**ÓRGANO JUDICIAL.**

La presente fotocopia es copia  
 fiel del documento original que  
 se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

Fátima Delgado Sánchez  
**SECRETARIA**  
**DIRECTORIO DGAF**  
**ORGANO JUDICIAL**



**PROCEDIMIENTO ALQUILER CAMPOS DEPORTIVOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



El numeral 2º del artículo 228 de la Ley 025 del Órgano Judicial, referido al **FINANCIAMIENTO**, permite a la Dirección Administrativa y Financiera tener como fuente de financiamiento: **Recursos Propios Generados por Actividades de la Institución**; el numeral 8º del Reglamento del Sistema Integrado de Recursos Propios del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio N2 DAF 178/2013, incluye como rubro de recaudación "Otros Recursos Especiales", y dentro de estos recursos corresponde incluir la captación de recursos por concepto de alquiler percibido de los campos deportivos.

El Sistema Informático de Recaudación NEMESIS, consigna una casilla para registrar la captación de recursos por alquileres o por cualquier concepto que se relacione al mismo.

Estando previstas en las disposiciones legales, reglamentos y sistemas que norman la entidad, la captación de recursos por concepto de alquileres, corresponde regular el procedimiento relacionado con la **CAPTACIÓN DE RECURSOS POR ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS**.

**1. PROCEDIMIENTO COBRO DE ALQUILER CAMPOS DEPORTIVOS**

	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	CONTROLES
1.	<b>Director General Administrativo y Financiero</b>	Designar mediante memorando al o la Responsable del control de los campos deportivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por medidas de Control interno, cada seis meses deberá rotar el o la responsable del control de campos deportivos.</li> <li>Los funcionarios de la Unidad Financiera no pueden ser designados, por ser los responsables del registro y custodia del efectivo; además los responsables del realizar el arqueo de caja.</li> </ul>
2.	<b>Responsable del Control de Campos Deportivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar un registro de control para organizar la distribución de los campos deportivos, de acuerdo a fechas y horarios.</li> <li>Recibir las solicitudes de los Usuarios, para la asignación de los campos deportivos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>FORMULARIO DE CAJA</b>, con numeración correlativa, pre-impresión de imprenta, con un original y dos copias: (Original: Interesado; Copia 1: Tesorería Copia 2: Archivo RCCD).</li> <li><b>ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACION</b> debidamente firmada.</li> </ul>

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

  
**Fátima Dolgafillo Sánchez**  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANO JUDICIAL

	<p>3. Emitir el Comprobante de Caja por la recepción de efectivo, en FORMULARIO DISEÑADO, con numeración pre-impresa de imprenta, con dos copias Efectuando una descripción legible, sin tachaduras ni enmendaduras.</p> <p>4. Realizar el arqueo diario de efectivo recaudado, comparando con el total de boletas emitidas, importe que debe coincidir.</p> <p>5. Elaborar de manera diaria el Estado Resumen de los recursos captados.</p> <p>6. Cada lunes realizar el depósito del efectivo recaudado de la semana anterior; a la cuenta Bancaria N2 1-8830932 denominada Órgano Judicial Recursos Propios del Banco Unión.</p> <p>7. Presentar cada lunes el resumen de la recaudación de la semana pasada en la Oficina de la Profesional de Recursos Propios de la DAF, el reporte de las recaudaciones, las copias de los comprobantes de caja y la boleta bancaria del depósito, para su registro en el sistema NEMESIS CAJA de recaudaciones.</p> <p>8. Una vez presentada la información a la Profesional de Recursos propios, recabar el COMPROBANTE DE CAJA, que demuestre el ingreso de la recaudación en el sistema NEMESIS, y archivar el mismo como documento de descargo.</p> <p>9. Archivar la documentación que está bajo su responsabilidad, para</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado Resumen de los Recursos captados.</li> <li>• Archivo de Boletas de depósito de los días lunes de los recaudos de la semana.</li> <li>• Archivo de Comprobantes de Caja como constancia de ingreso al Sistema NEMESIS.</li> <li>• Archivo de Actas de recepción y entrega de documentación por cambio de responsable.</li> </ul>
--	--	---




La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

*Fátima Delgado Sánchez*  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANO JUDICIAL


*CA*

		<p>efectos de revisiones posteriores.</p> <p>10. Cuando exista rotación de responsable, deberá entregar la documentación que está en su poder, mediante un acta de entrega, debidamente firmada, por la nueva responsable y la saliente.</p>	
3.	<p>Profesional de Recursos Propios de la DAF</p>	<p>1. Realizar el registro en comprobante de caja (sin valor), el ingreso de recursos por concepto de alquiler de campos deportivos, ingresando la información en el Sistema NEMESIS y posteriormente en el SIGMA.</p> <p>2. Revisar la documentación de respaldo que presenta la Responsable del Control de Campos Deportivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios de Caja — Copia 1</li> <li>• Detalle resumen de las recaudaciones, realizadas en la semana.</li> <li>• Boleta bancaria del depósito del efectivo en la cuenta bancaria.</li> <li>• El formulario de Caja, el detalle resumen y la boleta de depósito deben coincidir en los importes.</li> <li>• Verificar que la Responsable del control de campos deportivos, deposite su recaudación cada lunes, por el recaudo de la semana anterior a la fecha de presentación.</li> </ul> <p>3. Revisar y conciliar los resúmenes de recaudación semanal presentados por la responsable del control de los campos deportivos, con los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE CAJA, archivado y debidamente documentado</li> <li>• Comprobantes generados por el Sistema Némesis y SIGMA.</li> <li>• Cuadro comparativo de ingresos</li> <li>• Informes Mensuales de Ingresos.</li> <li>• Informes ejecutivos semestrales</li> </ul>

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....05/06/2015.....

  
**Fátima Delgado Sánchez**  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANISMO JUDICIAL

		<p>informes mensuales remitidos por los encargados del cuidado de los campos deportivos.</p> <p>4. Entregar el Comprobante de Caja original a la Responsable del Control de Campos Deportivos.</p> <p>5. Informar mensualmente los ingresos generados en el mes a la Responsable Nacional de Tesorería.</p> <p>6. Elaborar un informe ejecutivo semestral sobre las recaudaciones efectuadas para remitirlos vía Responsable Nacional de Tesorería a la Jefatura de Finanzas.</p>	
4.	<b>Responsable Nacional de Tesorería</b>	<p>1. Supervisar el cumplimiento del procedimiento, y emitir los informes que correspondan ante el o la Jefe Nacional de Finanzas, cuando se identifique incumplimiento.</p> <p>2. Realizar arquezos sorpresivos a la Responsable de Control de Campos Deportivos, y presentar el informe ante el o la Jefe Nacional de Finanzas.</p> <p>3. Remitir los informes ejecutivos de Recaudación semestral a Jefatura Nacional de Finanzas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMES MENSUALES, debidamente archivados.</li> <li>• Archivo de arquezos realizados.</li> </ul>
5.	<b>Jefe Nacional de Finanzas</b>	<p>1. Emitir las llamadas de atención, por incumplimiento al procedimiento, según informe del Responsable Nacional de Tesorería y cuando corresponda.</p> <p>2. Solicitar la modificación del reglamento si existieran modificaciones y mejoras al mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo de la Documentación emanada.</li> <li>• Informes para modificaciones en el Reglamento.</li> </ul>

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

  
**Fátima Delgado Sánchez**  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANISMO JUDICIAL

Call



## 2. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Director General Administrativo y Financiero.
- Jefe Nacional de Finanzas.
- Responsable Nacional de Tesorería.
- Profesional en Recursos Propios.
- Responsable del Control de Campos Deportivos.

## 3. DEL IMPORTE A COBRAR POR HORA DE USO DEL CAMPO DEPORTIVO

BARRIO JUDICIAL	DÍA	COSTO EN BS	NOCHE	COSTO EN BS.
FUTSAL	06:00 A 18:00	10.-	19:00 A 22:00	20.-
FRONTÓN	06:00 A 18:00	8.-	19:00 A 22:00	20.-

EX ESTACIÓN	DÍA	COSTO EN BS	NOCHE	COSTO EN BS.
FUTSAL	06:00 A 18:00	10.-	19:00 A 22:00	20.-
BASQUET	06:00 A 18:00	10.-	19:00 A 22:00	20.-

EX ESTACIÓN	DÍA	COSTO EN BS	NOCHE	COSTO EN BS.
FUTBOL "8"	06:00 A 18:00	100.-	19:00 A 22:00	200.-
PARA FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO JUDICIAL	06:00 A 18:00	80.-	19:00 A 22:00	150.-

## 4. DE LOS PAGOS POR MANTENIMIENTO, CUSTODIA Y SERVICIOS BÁSICOS DE LOS CAMPOS DEPORTIVOS:

Los gastos que generen el mantenimiento, custodia y pago de servicios básicos, se realizarán con presupuesto de la Entidad, imputando a las partidas presupuestarias que correspondan; para lo cual la Unidad de Presupuestos emitirá la Certificación presupuestaria, y la Unidad Financiera realizará el desembolso de fondos.

## 5. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente reglamento será sancionado de acuerdo a Reglamentación Interna.

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
Fecha:	

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

  
Fátima Delgado Sánchez  
SECRETARIA  
DIRECTORIO DGAF  
ORGANO JUDICIAL





GESTIÓN/2015

**INGRESOS POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL COMPLEJO DEPORTIVO UBICADOS EN LA EX-ESTACION ANITETO ARCE Y BARRIO JUDICIAL**

N°	RESPONSABLE	HOJA DE RUTA	MES ALQUILER	CUENTA - BANCO UNION	FECHA DEL DEPOSITO	BOLETA DEL DEPOSITO	IMPORTE DEPOSITADO
1	SANDRA TORREZ LOAYZA	932	ENERO	1-13321728	11/02/2015	40129057	758,00
2	SANDRA TORREZ LOAYZA	1356	FEBRERO	1-13321728	24/03/2015	43353788	1968,00
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
<b>TOTAL</b>							<b>2726,00</b>

  
**Rosa Pérez Morales**  
 TÉCNICO EN TESORERÍA Y CONTROL DE CUOTAS  
 UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS  
 ÓRGANO JUDICIAL DAF

  
**Fátima Delgado Sánchez**  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANISMO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015 .....

*Handwritten mark*



GESTIÓN /2015

CUADRO DETALLE DE LOS PAGOS REALIZADOS POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS UBICADAS EN LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y BARRIO JUDICIAL					
	N° DE SOLICITUD DE PAGO	SOLICITANTE	FECHA DE N° DE HOJA DE RUTA - FINANZAS	MES	IMPORTE
1	CITE : DAF-JA-SG-060/2015	Unidad Nacional Administrativa		enero	707,00
2	CITE : DAF-JA-SG-060/2015	Unidad Nacional Administrativa	31/03/2015	febrero	686,50
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
<b>TOTAL</b>					<b>1393,50</b>

  
 Rosa Pérez Morales  
 TÉCNICO EN TESORERÍA Y CONTROL DE CUOTAS  
 UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS  
 ÓRGANO JUDICIAL DAF

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2014 .....

  
 Fátima Delgado Sánchez  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANO JUDICIAL

*Handwritten initials*



GESTIÓN /2015

CUADRO DETALLE DE LOS PAGOS REALIZADOS POR CONSUMO DE AGUA POTABLE DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS UBICADAS EN LA EX ESTACION ANICETO ARCE				
	N° DE SOLICITUD DE PAGO	SOLICITANTE	MES	IMPORTE
1	CITE : DAF-JA-SG-015/2015	Unidad Nacional Administrativa	enero	563,70
2	CITE : DAF-JA-SG-065/2015	Unidad Nacional Administrativa	febrero	791,00
3	CITE : DAF-JA-SG-080/2015	Unidad Nacional Administrativa	marzo	1553,90
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
<b>TOTAL</b>				<b>2908,60</b>

*Rosa Pérez Morales*  
 ROSA PÉREZ MORALES  
 TÉCNICO EN TESORERÍA Y CONTROL DE CUOTAS  
 UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS  
 ORGANISMO JUDICIAL DAF

*Fátima Delgado Sánchez*  
 Fátima Delgado Sánchez  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANISMO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....05/06/2014.....

CAD



GESTIÓN/2015

EGRESOS POR LA CERTIFICACIÓN DE CHEQUES PARA EL PAGO DE ENERGIA ELECTRICA DEL COMPLEJO DEPORTIVO UBICADOS EN LA EX-ESTACION ANITETO ARCE Y BARRIO JUDICIAL

N°	N° DE CHEQUE	MONTO DEL CHEQUE	MES DE CANCELACION DEL SERVICIO	FECHA DE LA CERTIFICACION DEL CHEQUE	DEBITO DE LA CUENTA	CARGO POR CERTIFICACION DE CHEQUE
1	680	927,30	DICIEMBRE	09/02/2015	1-13321728	43,00
2	689	707,00	ENERO	06/03/2014	1-13321728	43,00
3	742	686,30	FEBRERO	20/04/2015	1-13321728	43,00
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
TOTAL						129,00

  
 Rosa Pérez-Morales  
 TÉCNICO EN TESORERÍA Y CONTROL DE CUOTAS  
 UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS  
 ÓRGANO JUDICIAL DAF

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2014 .....

  
 Fátima Delgado Sánchez  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIO DGAF  
 ORGANO JUDICIAL

W



ORGANO JUDICIAL  
UNIDAD DE CONTABILIDAD

RENDICION DE CUENTAS DEL ALQUILER DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS/2014

**GESTION/2014**

CUADRO DETALLE DE LOS DEPOSITOS REALIZADOS POR EL ALQUILER DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL BARRIO JUDICIAL DEPOSITADOS A LA CUENTA ORGANISMO JUDICIAL - FONDOS EN AVANCE - CHUQUISACA-SUCRE, BANCO UNION S.A CUENTA N° 1-13321728 GESTION 2014

N°	RESPONSABLE	HOJA DE RUTA	MES ALQUILER	CUENTA-BANCO UNION	FECHA DEL DEPOSITO	BOLETA DEL DEPOSITO	IMPORTE DEPOSITADO
1	ROSA PEREZ MORALES	CITE-DAF-J.A SG14/2014	ENERO.	FONDO ROTATIVO-1-13321728	21/01/2014	9443849	654,00
2	SANDRA TORREZ LOAYZA	519	ENERO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	25/01/2014	9731434	4.422,00
3	SANDRA TORREZ LOAYZA	519	ENERO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	03/02/2014	10294331	1.385,00
4	SANDRA TORREZ LOAYZA	1087	FEBRERO.	FONDO ROTATIVO-1-13321728	25/02/2014	11936540	3.884,00
5	SANDRA TORREZ LOAYZA	1087	FEBRERO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	07/03/2014	12662904	854,00
6	SANDRA TORREZ LOAYZA	1350	MARZO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	22/03/2014	13712039	5.168,00
7	SANDRA TORREZ LOAYZA	1350	MARZO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	01/04/2014	1430707078	2,00
8	SANDRA TORREZ LOAYZA	1350	MARZO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	01/04/2014	14304166	2.890,00
9	SANDRA TORREZ LOAYZA	1736	ABRIL	FONDO ROTATIVO-1-13321728	22/04/2014	15928503	6.602,00
10	SANDRA TORREZ LOAYZA	1736	ABRIL	FONDO ROTATIVO-1-13321728	03/05/2014	16670840	3.068,00
11	SANDRA TORREZ LOAYZA	2442	MAYO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	24/05/2014	18330010	6.944,00
12	SANDRA TORREZ LOAYZA	2442	MAYO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	04/06/2014	190088297	1.516,00
13	SANDRA TORREZ LOAYZA	2442	JUNIO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	01/07/2014	21145764	9.190,00
14	SANDRA TORREZ LOAYZA	2981	JULIO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	05/08/2014	24002705	11.243,00
15	SANDRA TORREZ LOAYZA	3735	AGOSTO	FONDO ROTATIVO-1-13321728	02/10/2014	28649712	11.028,00
16	SANDRA TORREZ LOAYZA	3759	SEPTIEMBRE	FONDO ROTATIVO-1-13321728	02/10/2014	28649718	8.583,00
17	SANDRA TORREZ LOAYZA	4463	OCTUBRE.	FONDO ROTATIVO-1-13321728	17/11/2014	32460985	6.729,00
18	SANDRA TORREZ LOAYZA	5335	NOVIEMBRE	FONDO ROTATIVO-1-13321728	18/12/2014	35441680	8.960,00
<b>TOTAL</b>							<b>93.132,00</b>

<b>TOTAL DEPOSITOS POR ALQUILER DE CANCHAS DEPORTIVAS / GESTION / 2014</b>	<b>93.132,00</b>
--	------------------

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/10/2014

Lic. Enrique P. Zamorano N.  
TECNICO II CONTABLE  
D.A.M. ORGANISMO JUDICIAL

Fátima Delgado Sánchez  
SECRETARIA  
DIRECTORIO DGAF  
ORGANO JUDICIAL

# GESTION 2014

CUADRO DETALLE DE LOS EGRESOS REALIZADOS POR EL CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y AGUA POTABLE DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL BARRIO JUDICIAL GESTION 2014							
FECHA	HOJA DE RUTA	MES DE CONSUMO	N° CHEQUE CTA FONDO ROTATORIO 1-13324728	CESSA	ELAPAS	OTROS GASTOS	TOTAL IMPORTES
26/02/2014	850/2014	SERVICIOS BASICOS ENERO 2014	271-270	449,00	831,90		1.280,90
28/03/2014	1112/2014 1114/2014	SERVICIOS BASICOS FEBRERO 2014	286-285	617,70	107,80		725,50
14/05/2014	2034/2014-2035/2014	SERVICIOS BASICOS MARZO 2014	322-339	563,80	1.131,60		1.695,40
19/05/2014	2110/2014 2111/2014	SERVICIOS BASICOS ABRIL 2014	345 - 347	688,30	1.966,90		2.655,20
25/06/2014	2520/2014-2522/2014	SERVICIOS BASICOS MAYO 2014	373-374	692,60	1.513,40		2.206,00
08/07/2014	2559-2560/2014	SERVICIOS BASICOS JUNIO 2014	382 - 383	769,40	1.102,40		1.871,80
25/08/2014	3164/2014	SERVICIOS BASICOS JULIO 2014	406-446	806,30	1.653,10		2.459,40
05/09/2014	3322/2014	SERVICIOS BASICOS AGOSTO 2014	461-462	928,50	1.520,80		2.449,30
16/10/2014	3816-3817	SERVICIOS BASICOS SEPTIEMBRE 2014	498-499	792,30	1.119,40		1.911,70
08/12/2014	4823-4822	SERVICIOS BASICOS OCTUBRE/2014	562-535	1.005,00	1.141,80		2.146,80
08/12/2014	4775-5279	SERVICIOS BASICOS NOVIEMBRE/2014	604-605	987,80	1.562,80		2.550,60
10/01/2015	142-141	SERVICIOS BASICOS DICIEMBRE/2014	680 - 677	927,30	1.554,20		2.481,50
<b>TOTAL PAGO SERVICIOS BASICOS CANCHAS DEPORTIVAS GESTION/2014</b>							<b>24.434,10</b>

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ..... 05/06/2015

Fátima Delgado Sánchez  
SECRETARIA  
DIRECTORIO DGAF  
ORGANO JUDICIAL



RECIBIDO  
2015  
TESORERIA  
JEFATURA DE FINANZAS  
- ORGANO JUDICIAL

*[Signature]*  
Lic. Enrique P. Zamorano A.  
TECNICO II CONTABLE  
D.A.F. - ORGANO JUDICIAL

*[Signature]*



ORGANO JUDICIAL

UNIDAD DE CONTABILIDAD

RENDICION DE CUENTAS DEL ALQUILER DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS/2013

**GESTION 2013**

DEPOSITADOS EN DAF-GASTOS Y TRANSFERIDOS AL FONDO ROTATORIO

CUADRO DETALLE DE LOS DEPOSITOS REALIZADOS POR EL ALQUILER DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL BARRIO JUDICIAL DEPOSITADOS A LA CUENTA ORGANO JUDICIAL - DAF GASTOS. BANCO UNION S.A CUENTA N° 1-8829406 GESTION 2013

N°	RESPONSABLE	REGISTRO CONTABLE COMPROBANTE SAF	MES ALQUILER	CUENTA-BANCO UNION	FECHA DEL DEPOSITO	BOLETA DEL DEPOSITO	IMPORTE DEPOSITADO
1	DAVEYBA PAZ	78	ENERO-FEBRERO	DAF.GASTOS 1-8829406	19/02/2013	86734041	4 754.00
2	DAVEYBA PAZ	234	FEBRERO-MARZO	DAF.GASTOS 1-8829406	13/03/2013	88205802	6 406.00
3	DAVEYBA PAZ	488	MARZO-ABRIL	DAF.GASTOS 1-8829406	18/04/2013	90337765	10,975.00
4	DAVEYBA PAZ	763	MARZO-ABRIL	DAF.GASTOS 1-8829406	23/05/2013	92476218	12,078.00
5	DAVEYBA PAZ	1273	MAYO-JUNIO-JULIO	DAF.GASTOS 1-8829406	12/07/2013	957421 33	14,778.00
6	DAVEYBA PAZ	1284	JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE	DAF.GASTOS 1-8829406	05/09/2013	99124245	14,876.00
7	DAVEYBA PAZ	1296	SEPTIEMBRE	DAF.GASTOS 1-8829406	02/10/2013	1008715	7 870.00
<b>TOTAL DEPOSITADO</b>							<b>71 737.00</b>

CUADRO DETALLE DE LOS DEPOSITOS REALIZADOS POR EL ALQUILER DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL BARRIO JUDICIAL DEPOSITADOS A LA CUENTA ORGANO JUDICIAL - FONDOS EN AVANCE - CHUQUISACA-SUCRE. BANCO UNION S.A CUENTA N° 1-13321728 GESTION 2013

N°	RESPONSABLE	HOJA DE RUTA	MES ALQUILER	CUENTA-BANCO UNION	FECHA DEL DEPOSITO	BOLETA DEL DEPOSITO	IMPORTE DEPOSITADO
8	ROSA PEREZ MORALES	4713/2013	OCTUBRE-NOVIEMBRE	FONDO ROTATIVO-1-13321728	13/11/2013	3950554	7 340.00
9	ROSA PEREZ MORALES	5123/2013	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	FONDO ROTATIVO-1-13321728	06/12/2013	5723173	9 117.40
10	ROSA PEREZ MORALES	CITE-DAF.J.A SG302/2013	DICIEMBRE	FONDO ROTATIVO-1-13321728	30/12/2013	7685238	4 636.00
<b>TOTALES</b>							<b>21 093.40</b>

<b>TOTAL DEPOSITOS ALQUILERES QUE FUERON TRANSFERIDOS AL FONDO ROTATORIO</b>	<b>71,737.00</b>
<b>TOTAL DEPOSITOS POR ALQUILERES EN EL FONDO ROTATORIO</b>	<b>21,093.40</b>
<b>TOTAL DEPOSITOS POR ALQUILER DE CANCHAS DEPORTIVAS EN LA GESTION/2013.</b>	<b>92,830.40</b>

Lic. Enrique P. Zamorano N.  
TECNICO II CONTABLE  
D.A.F. - ORGANO JUDICIAL

Fátima Delgado Sánchez  
SECRETARIA  
DIRECTORIO DGAF  
ORGANO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 05/06/2014

**GESTION 2013**

FECHA	COMPROBANTE SAF	MES DE CONSUMO	N° CHEQUE CTA DAF GASTOS 1-8829406	CESSA	ELAPAS	OTROS GASTOS	TOTAL IMPORTES
06/02/2013	39	SERVICIOS BASICOS ENERO/2013	2123-2124	473.10	73.20	0.00	546.30
19/02/2013	73	REPOSICION POSTE	2157			470.00	470.00
27/02/2013	94	SERVICIOS BASICOS FEBRERO/2013	2173-2174	534.30	44.60		578.90
05/03/2013	141	REEMBOLSO GASOLINA-PODADORA	2212			35.02	35.02
22/04/2013	473	SERVICIOS BASICOS MARZO/2013	2531-2532	667.90	536.50		1,204.40
11/06/2013	887	SERVICIOS BASICOS ABRIL/2013	2845--2846	671.90	1,598.40		2,270.30
11/06/2013	890	SERVICIOS BASICOS MAYO/2013	2849-2850	845.70	1,823.10		2,668.80
11/07/2013	1107	SERVICIOS BASICOS JUNIO/2013	3055-3056	763.20	1,567.30		2,330.50
16/12/2013	1360	SERVICIOS BASICOS JULIO/2013	3179-3180	733.40	545.10		1,278.50
<b>TOTAL PAGO SERVICIOS BASICOS MEDIANTE CHEQUES DAF-GASTOS</b>							<b>11,382.72</b>

**GESTION 2013**  
PAGO SERVICIOS BASICOS DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS/2013  
MEDIANTE CHEQUES FONDOS EN AVANCE CHUQUISACA-SUCRE-1-13321728

FECHA	HOJA DE RUTA	MES DE CONSUMO	N° CHEQUE CTA FONDO ROTATORIO 1-13321728	CESSA	ELAPAS	OTROS GASTOS	TOTAL IMPORTES
23/09/2013	3703/2013 4243/2013	SERVICIOS BASICOS AGOSTO /2013	32-40	935.80	2,760.50		3,696.30
31/10/2013	4228/2013 4605/2013	SERVICIOS BASICOS SEPTIEMBRE 2013	74- 72	857.30	1,319.60		2,176.90
11/11/2013	4651/2013 4676/2013	SERVICIOS BASICOS OCTUBRE 2013	87-95	854.40	1,473.50		2,327.90
19/12/2013	5317/2013 5307/2013	SERVICIOS BASICOS NOVIEMBRE 2013	167-162	629.10	1,405.30		2,034.40
02/01/2014	5389/2013 5338/2013	SERVICIOS BASICOS DICIEMBRE 2013	190-187	649.40	1,367.40		2,016.80
<b>TOTAL PAGO SERVICIOS BASICOS MEDIANTE CHEQUES FONDO ROTATORIO</b>							<b>12,252.30</b>

TOTAL SERVICIOS BASICOS CHEQUES DAF-GASTOS	11,382.72
TOTAL SERVICIOS BASICOS CHEQUES FONDO ROTATIVO	12,252.30
TOTAL PAGO SERVICIOS BASICOS GESTION 2013	23,635.02



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre.....05/09/2015.....

Fátima Delgado Sánchez  
SECRETARIA  
DIRECTORIO DGAF  
ORGANO JUDICIAL

*[Signature]*  
Lic. Enrique P. Zamorano N.  
TECNICO II CONTABLE



DETALLE DE INGRESOS - ALQUILER Y EGRESOS - SERVICIOS BASICOS DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA EX ESTACION ANICETO ARCE Y DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL BARRIO JUDICIAL CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2012

REGISTRADOS EN CUENTA 208-10 MULTAS FALTAS Y ATRASOS

INGRESOS-CANCHAS DEPORTIVAS - CUENTA 208-10

DESCRIPCION	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTALES	
	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC	Importe	N° CC		
ALQUILER	575.00	48	575.00	48	7,298.00	182	6,648.00	325	5,809.00	533	7,377.00	733	10,690.00	937	4,480.00	1168	4,791.00	1306	10,472.00	1995	10,620.00	1995			69,345.00	ALQUILER
GASTOS LUZ/AGUA	463.10	566	518.20	566	2,065.60	330	2,172.80	477	1,686.40	704	2,421.30	836	2,354.60	1105	2,281.60	1257	2,182.90	1449	2,825.10		1,349.40	1907			20,321.00	GASTOS LUZ/AGUA
OTROS GASTOS															5,121.00	973	21,191.82	1115-1176	1,500.00	1330	1,600.00	1603			29,412.82	OTROS GASTOS
TOTAL INGRESOS	111.90		56.80		5,232.40		4,475.20		4,122.60		4,955.70		8,335.40		-2,912.60		-18,583.72		6,146.90		7,670.60		0.00		19,611.18	

*Enrique P. Zamorano N.*  
 TECNICO II CONTABLE  
 D.A.F. - ORGANOS JUDICIAL



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.  
 Sucre,.....05/06/2015.....

*Fátima Delgado Sánchez*  
 SECRETARIA  
 DIRECTORIA DGAF  
 ORGANOS JUDICIAL

*CA*



Estado Plurinacional de Bolivia  
 Órgano Judicial  
 Dirección Administrativa Financiera  
 Sucre - Bolivia

*21*  
 Lic. Raul Troncoso Fuentes  
 RESPONSABLE NACIONAL DE TESORERIA S.I.  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
 ORGANO JUDICIAL  
 5-13-08-15

*Giovana Urquiza Reynaga*  
 Giovana Urquiza Reynaga  
 SECRETARIA DE LA UNIDAD NACIONAL  
 DE PRESUPUESTOS  
 DAF - ORGANO JUDICIAL

13/08/15  
 10:15

*Lic. Elena Ortega Quintanilla*  
 Lic. Elena Ortega Quintanilla  
 PROFESIONAL EN RECURSOS PROPIOS  
 RR.HH. - FINANCIERA  
 DAF - ORGANO JUDICIAL  
 13-08-15  
 10:15

**COMUNICACIÓN INTERNA**  
**CG/DAF/OJ N° 61/2015**

**De :** Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón  
**COORDINADORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

**A :** Lic. Emilio F. Gonzales Raúl Raymondeau  
**JEFE NACIONAL DE FINANZAS**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Lic. Carmen Vilar Blanco  
**RESPONSABLE NACIONAL DE TESORERIA**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Lic. Elena Ortega Quintanilla  
**PROFESIONAL RECURSOS PROPIOS**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Stria. Giovana Urquiza Reynaga  
**RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE LOS CAMPOS**  
**DEPORTIVOS DEL ÓRGANO JUDICIAL**

**Ref. :** **CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ALQUILER CAMPOS**  
**DEPORTIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Fecha :** Sucre, 12 de agosto de 2015

De mi consideración:

Por intermedio de la presente hago conocer a ustedes, que mediante Resolución Administrativa DAF N° 64 /2015, el Director General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha aprobado el "Procedimiento Alquileres Campos Deportivos" de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, a este efecto se instruye a ustedes cumplan con el control del procedimiento establecido en el mismo, debiendo tomar en cuenta para su correspondiente aplicación a partir del 01 de agosto de 2015.

De acuerdo a reunión sostenida en días pasados con ustedes, y ante la vigencia de la Ley 025 del Órgano Judicial, se ha determinado la modificación en las papeletas de Autorización de Canchas Deportivas, la sección donde se encuentra contemplado "Funcionarios del Órgano Judicial" los entes de: Escuela de Jueces, Tribunal Constitucional y Mutualidad, debiendo para este efecto la profesional Encargada de Tesorería, previo análisis técnico realice las tareas administrativas necesarias para dicha modificación.

Asimismo, los fondos acumulados por este concepto registrados en el Fondo Rotatorio deberán ser traspasados a la cuenta de Recursos Propios.

Recomendándoles tomar debida nota de la presente instrucción, con este motivo, saludo a ustedes.

Atentamente,

*Ligia E. Cárdenas Aragón*  
 Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón  
 COORDINADORA DE GESTIÓN  
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 DAF - ORGANO JUDICIAL



Estado Plurinacional de Bolivia  
Órgano Judicial  
Dirección Administrativa Financiera  
Sucre - Bolivia

Lic. Elena Ortega Quintanilla  
PROFESIONAL EN RECURSOS PROPIOS  
RR.PP. - TESORERIA  
DAF - ORGANISMO JUDICIAL  
13-08-15  
10:15

## COMUNICACIÓN INTERNA CG/DAF/OJ N° 61/2015

**De :** Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón  
**COORDINADORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

**A :** Lic. Emilio F. Gonzales Raúl Raymondeau  
**JEFE NACIONAL DE FINANZAS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Lic. Carmen Vilar Blanco  
**RESPONSABLE NACIONAL DE TESORERIA  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Lic. Elena Ortega Quintanilla  
**PROFESIONAL RECURSOS PROPIOS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-ÓRGANO JUDICIAL**

Stria. Giovana Urquizu Reynaga  
**RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE LOS CAMPOS  
DEPORTIVOS DEL ÓRGANO JUDICIAL**

**Ref. : CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ALQUILER CAMPOS  
DEPORTIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Fecha :** Sucre, 12 de agosto de 2015

De mi consideración:

Por intermedio de la presente hago conocer a ustedes, que mediante Resolución Administrativa DAF N° 64 /2015, el Director General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha aprobado el "Procedimiento Alquileres Campos Deportivos" de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, a este efecto se instruye a ustedes cumplan con el control del procedimiento establecido en el mismo, debiendo tomar en cuenta para su correspondiente aplicación a partir del 01 de agosto de 2015.

De acuerdo a reunión sostenida en días pasados con ustedes, y ante la vigencia de la Ley 025 del Órgano Judicial, se ha determinado la modificación en las papeletas de Autorización de Canchas Deportivas, la sección donde se encuentra contemplado "Funcionarios del Órgano Judicial" los entes de: Escuela de Jueces, Tribunal Constitucional y Mutualidad, debiendo para este efecto la profesional Encargada de Tesorería, previo análisis técnico realice las tareas administrativas necesarias para dicha modificación.

Asimismo, los fondos acumulados por este concepto registrados en el Fondo Rotatorio deberán ser traspasados a la cuenta de Recursos Propios.

Recomendándoles tomar debida nota de la presente instrucción, con este motivo, saludo a ustedes.

Atentamente,

Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón  
COORDINADORA DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DAF - ORGANISMO JUDICIAL