

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1412

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Artículo 272 de la Constitución Política del Estado, la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias.

Que, los Artículos 277 y 279 del Texto Constitucional manifiestan que los Gobiernos Autónomos Departamentales están constituidos por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias, y por un Órgano Ejecutivo dirigido por el Gobernador en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, quien ostenta además la potestad reglamentaria.

Que, dentro de las competencias dispuestas en el Artículo 297 de la Constitución Política del Estado se encuentran las competencias exclusivas siendo aquellas en las que un Nivel de Gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas.

Que, el Artículo 300, parágrafo I, numeral 26 de la Norma Suprema, otorga a los Gobiernos Autónomos Departamentales la competencia exclusiva de elaboración, aprobación y ejecución de sus programas de operaciones y su presupuesto; sobre la que podrá ejercer las facultades legislativas, reglamentarias y ejecutivas.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 31 Marco de Autonomía y Descentralización, en su artículo 102, establece que la administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a la Autonomía económica financiera, para decidir el uso de sus recursos y ejercer las facultades para generar y ampliar los recursos económicos y financieros, en el ámbito de su jurisdicción y competencias.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, vigente de acuerdo a la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley N° 031 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización", establece en su artículo 27, que 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. Sin perjuicio de aprobar sus Reglamentos Internos o de funcionamiento respetando los parámetros instituidos en las Normas Básicas de cada uno de los subsistemas de la Ley N°1178.

Que, la Resolución Suprema CGR 01/070/2000 de 21 de septiembre, aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Que, la Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo del 2005, aprueba las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, contenido en III Títulos, II Capítulos, y 51 artículos de aplicación obligatoria en el sector público, y cuyo texto, en Anexo, forma parte indivisible de la Resolución Suprema.

Que, la Resolución Departamental N° 1307 de 05 de mayo de 2022, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

Que, la Ley del Presupuesto general del Estado de 17 de Diciembre de 2022, en su artículo 4 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, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Que, el Decreto Supremo N° 23215 de 16 de marzo del 2001 - Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, (actual Contraloría General del Estado), en lo que respecta a la aprobación de Reglamentos y Manuales de las entidades públicas, establece en su artículo 21 que la normatividad secundaria de control gubernamental interno, estará integrada en los sistemas de

administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Departamental N° 284 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), en su artículo 5 establece dentro de la jerarquía normativa del ejecutivo Departamental se encuentran las Resoluciones Departamentales firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobar reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, así como designar Asesoras o Asesores, Directoras o Directores y otros, agregando el numeral 1 artículo 7 de la misma norma departamental que, el Ejecutivo Departamental tendrá entre otras atribuciones generales la de Reglamentar, ejecutar y hacer cumplir las Leyes.

Que, el “**Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales**”, tiene por objeto normar el uso de efectivo, asignado a la Dirección de Asuntos Contenciosos, para gastos judiciales, estableciendo cuantías, plazos y formas a adoptarse en el manejo del fondo fijo para gastos judiciales, así como identificar los documentos requeridos para el descargo de los mismos.

Que, mediante Comunicación Interna **SGI/DPLA N° 694/2022** de 23 de diciembre de 2022, la Dirección de Planificación, remite a la Dirección de Desarrollo Autonómico para control de legalidad y aprobación el “**Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales**”, indicando que el mismo se encuentra firmado en cada una de las hojas en señal de conformidad.

Que, del análisis realizado al Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales, la Dirección de Desarrollo Autonómico emite el Informe Legal **IL SJ DDA 2023 030 DPC** de 22 de marzo, el cual concluye que el reglamento en tratamiento tiene como sustento la Constitución Política del Estado, la Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, La Ley del Presupuesto General del Estado, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, demostrando que se encuentra amparado con la normativa vigente tanto departamental como constitucional, basado en las competencias atribuidas por la Constitución Política del Estado y que corresponde al Gobernador aprobar mediante Resolución Departamental el Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley N° 1178 SAFCO, Ley Departamental N° 284 y demás normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “**Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales**”, el mismo que consta de veintinueve (29) artículos distribuidos en diez (10) capítulos, que forman parte íntegra e indivisible de la presente Resolución Departamental.

ARTICULO SEGUNDO.- El “**Reglamento de Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales**”, será de aplicación y cumplimiento obligatorio para los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos que hagan uso del fondo fijo para gastos judiciales y los servidores públicos de las distintas Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su difusión, la Dirección de Planificación, queda encargada de esta función a todo el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abrogan y derogan todas las normas de igual o menor jerarquía que sean contrarias al Reglamento aprobado mediante la presente Resolución Departamental.

Es dada en el Recinto Penitenciario San Pedro de Chonchocoro, el treinta de marzo del año dos mil veintitrés.-

FDO. LUIS FERNANDO CAMACHO VACA



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

(V.001)

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Betty Carolina Ortuste Telleria
DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL.
SECRETARIA DE JUSTICIA
GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Abg. Vanessa Lydiez Añez
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ
R.P.A. 6232400 VEA

Rolando Herrera Ayala
ASESOR LEGAL
SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

FIRMAS DE CONFORMIDAD

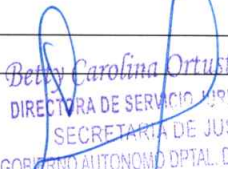
--	--	--

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES	1
ARTÍCULO 2. OBJETO DE REGLAMENTO	1
CAPÍTULO II	2
REFERENCIAS	2
ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL	2
ARTÍCULO 4. DEFINICIONES	2
CAPÍTULO III	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	3
ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
ARTÍCULO 6. VIGENCIA	4
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN	4
ARTÍCULO 8. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	4
ARTÍCULO 9. ABREVIATURAS	5
CAPÍTULO IV	5
RECURSOS DE FONDO FIJO DE GASTOS JUDICIALES	5
ARTÍCULO 10. MONTO ASIGNADO PARA EL FONDO FIJO DE GASTOS JUDICIALES	5
ARTÍCULO 11. DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	5
CAPÍTULO V	6
RESPONSABLE DE AUTORIZAR Y DESIGNAR AL SERVIDOR PÚBLICO COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	6
ARTÍCULO 12. RESPONSABLE DE AUTORIZAR LOS GASTOS Y MANEJO DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	6
ARTÍCULO 13. IMPEDIMIENTO PARA SER DESIGNADO COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	6
ARTÍCULO 14. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	7

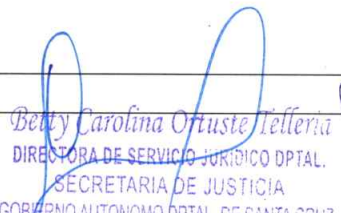
Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleri DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egúez Anco DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 15. SOLICITUD PARA DISPONER DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO.....	7
ARTÍCULO 16. MONTOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN.....	7
ARTÍCULO 17. ARQUEOS DE CAJAS.....	7
CAPÍTULO VI	8
SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES	8
ARTÍCULO 18. SOLICITUD DE APERTURA DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES.....	8
ARTÍCULO 19. SOLICITUD DE RECURSOS AL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL MANEJO DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES.....	9
CAPÍTULO VII	10
REQUISITOS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS DESCARGOS DE GASTOS JUDICIALES	10
ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DESCARGOS DE GASTOS JUDICIALES.....	10
ARTÍCULO 21. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DESCARGO DE LOS GASTOS JUDICIALES.....	11
ARTÍCULO 22. PRESENTACIÓN DE LOS DESCARGOS DE LOS GASTOS JUDICIALES.....	11
CAPÍTULO VIII	12
RESPOSICIÓN DE FONDOS PARA GASTOS JUDICIALES	12
ARTÍCULO 23 REPOSICIÓN DE FONDOS PARA GASTOS JUDICIALES.....	12
ARTÍCULO 24 DOCUMENTOS DE RESPALDO.....	12
ARTÍCULO 25 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO.....	13
CAPÍTULO IX	14
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR CIERRE DE GESTIÓN	14
ARTÍCULO 26 RENDICIONES DE CUENTAS.....	14
ARTÍCULO 27 CIERRE POR FIN DE GESTIÓN.....	15
CAPÍTULO X	15
PROHIBICIONES Y SANCIONES	15
ARTÍCULO 28. PROHIBICIONES AL USO DE LOS FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES.....	15
ARTÍCULO 29. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.....	16

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuoste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Vanessa Egüez Anez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

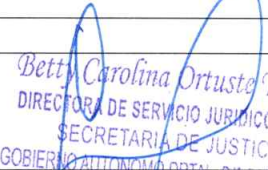
La presente normativa, encuentra su fundamento en los siguientes aspectos:

1. El 24 de abril de 2006, mediante Resolución Administrativa N° 081/2006, en su Artículo Primero aprueba el Reglamento para la Administración y Control de Fondo Fijo para Gastos Judiciales y Administrativos Legales, documento que a la fecha se encuentra desactualizado.
2. El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, no cuenta con una normativa actualizada, que regule la administración y control de fondo fijo para gastos judiciales dentro del Ejecutivo Departamental.

Por lo anteriormente expuesto, se actualiza el presente Reglamento, que consta de X Capítulos y 29 Artículos, mediante los cuales se enumeran las normas técnicas – legales y conceptos básicos relativos a la administración y control de fondo fijo para gastos judiciales.

ARTÍCULO 2.- OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento, tiene por objeto normar el uso de efectivo, asignado a la Dirección de Asuntos Contenciosos, para gastos judiciales, estableciendo cuantías, plazos y formas a adoptarse en el manejo del fondo fijo para gastos judiciales, así como identificar los documentos requeridos para el descargo de los mismos.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Améz DIRECTORA DIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ R.P.A. 6232400 VEA	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 2 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

CAPÍTULO II. REFERENCIAS

ARTÍCULO 3.- MARCO LEGAL

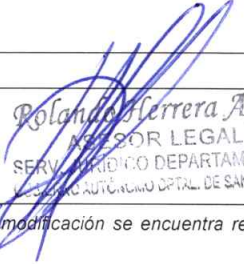
Los principales Ordenamientos Jurídicos que sustentan la elaboración del presente Reglamento, son los que a continuación se enuncian:

1. Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
3. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortuna, "Marcelo Quiroga Santa Cruz", de 31 de marzo de 2010.
4. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", de 19 de julio de 2010.
5. Ley N° 843 de Reforma Tributaria, de 20 de mayo de 1986.
6. Ley del Presupuesto General del Estado, de cada Gestión.
7. Decreto Ley N° 14379 Código de Comercio, de 25 de febrero de 1977.
8. Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
9. Resolución Suprema CGR 1/070/2000, que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de 21 de septiembre de 2000.
10. Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de 4 de marzo de 2005.
11. Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), vigente.
12. Directrices para Cierre de Gestión.
13. Otras disposiciones nacionales y departamentales vigentes que rigen en la materia.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

Para fines de aplicación del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Descargos de Gastos Judiciales:** Es la rendición de cuentas de los gastos judiciales mencionados en el presente Reglamento, que se hayan efectuado, y deben ser presentados por el solicitante al Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Lynez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Dolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 3 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

2. Fondo Fijo para Gastos Judiciales: Es la asignación de un monto de dinero en efectivo, a cargo de un Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, destinado a asumir los gastos necesarios para el funcionamiento eficaz y oportuno de la Dirección de Asuntos Contenciosos, cuya cuantía y urgencia justifican su desembolso inmediato y en efectivo destinado a "Gastos Judiciales".

3. Gastos Judiciales.- Son los pagos que se realizan como consecuencia de las acciones judiciales.

4. Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales: Servidor público de planta, designado como responsable del manejo del fondo fijo para gastos judiciales.

5. Solicitante: Servidor público de la Dirección de Asuntos Contenciosos autorizado para solicitar al Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, un monto de dinero para el gasto judicial específico.

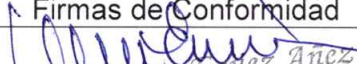
CAPÍTULO III.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para:

- 1 Los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos que hagan uso del fondo fijo para gastos judiciales.
- 2 Servidores públicos de las distintas Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que intervienen en el presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ontuste Joffe DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASISTENTE LEGAL SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 4 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 6.- VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez haya sido aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante Resolución Departamental y publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 7.- DIFUSIÓN

La Dirección de Asuntos Contenciosos en coordinación con la Dirección de Planificación, serán las responsables de realizar la difusión del presente Reglamento a nivel interno del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

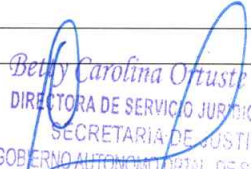
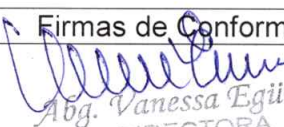
ARTÍCULO 8.- MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento podrá ser modificado y actualizado cuando:

1. Existan cambios, modificaciones y actualizaciones a las disposiciones legales.
2. Se produzcan cambios y modificaciones, de orden administrativo, que ocasione las necesidades de adecuar el Reglamento.

La modificación y la actualización, será realizada por la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, en base a la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Contenciosos dependiente del Servicio Jurídico Departamental (SJD), siendo esta última la Unidad Organizacional técnica conocedora.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas, serán enviadas a la Dirección de Asuntos Contenciosos dependiente del Servicio Jurídico Departamental (SJD), para su revisión y conformidad del contenido del mismo, posteriormente a la Dirección de Desarrollo Autnómico para la emisión del informe de Control de Legalidad correspondiente.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ojeda Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egúez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 5 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Una vez la Dirección de Desarrollo Autnómico haya emitido el informe de Control de Legalidad correspondiente, se deberá enviar a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con la finalidad de su aprobación a través de Resolución Departamental.

ARTÍCULO 9.- ABREVIATURAS

A los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- 1 **IDIF.-** Instituto de Investigaciones Forenses.
- 2 **IITCUP.-** Instituto de Investigaciones Técnica Científicas de la Universidad Policial.
- 3 **SJD.-** Servicio Jurídico Departamental.
- 4 **CRE.-** Cooperativa Rural de Electrificación Ltda.

CAPÍTULO IV.

RECURSOS DE FONDO FIJO DE GASTOS JUDICIALES

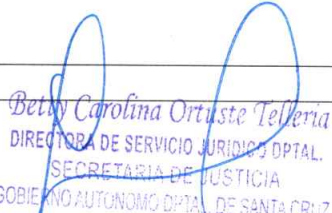
ARTÍCULO 10.- MONTO ASIGNADO PARA EL FONDO FIJO DE GASTOS JUDICIALES

El monto asignado para el fondo fijo para gastos judiciales será de Bs. 30.000.-, (Treinta mil Bolivianos 00/100), el cual podrá ser reembolsado cuando se hubiera gastado el 70%, quedando el 30% como reserva, el mismo que será utilizado entre tanto se efectúe su reposición.

ARTÍCULO 11.- DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

Los recursos de fondo fijo para gastos judiciales, serán destinados para lo que continuación se detalla:

1. Fotocopias simples del Expediente en el Juzgado y/o Tribunal.
2. Fotocopias simples del Cuaderno de Investigación de fiscalía, y demás unidades de investigación policial.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Lyguez Anez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 6 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

3. Transporte para acudir al Tribunal Departamental de Justicia, Juzgado y/o Tribunal, Unidad de Fiscalía, Jefatura Departamental del Trabajo correspondiente por parte de los asesores y/o auxiliares.
4. Notificaciones.
5. Elaboración de oficios judiciales, requerimientos fiscales, edictos de prensa.
6. Recaudos para apelación.
7. Recursos destinados a ejecución de trabajos técnicos científicos ante el IDIF, IITCUP.

CAPÍTULO V.

RESPONSABLE DE AUTORIZAR Y DESIGNAR AL SERVIDOR PÚBLICO COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

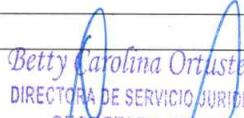
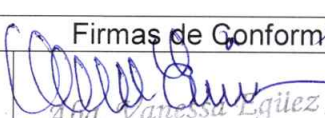
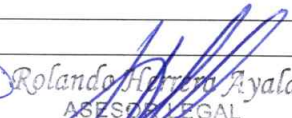
ARTÍCULO 12.- RESPONSABLE DE AUTORIZAR LOS GASTOS Y MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

El Director de Asuntos Contenciosos, es el responsable de autorizar los gastos, desembolsos y manejo del fondo fijo para gastos judiciales, al servidor público solicitante que adecúe su solicitud conforme a los requerimientos del presente Reglamento.

La autorización se hará efectiva cuando el Director de Asuntos Contenciosos firme el Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I).

ARTÍCULO 13.- IMPEDIMENTO PARA SER DESIGNADO COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

Los servidores públicos que tengan cuentas pendientes con carácter de exigibilidad por concepto de Fondos en Avance, Fondos Rotativos, Cajas Chicas y otros, no podrán ser designados por el Director de Asuntos Contenciosos como Responsables del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, mientras no presenten sus descargos pendientes, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Lgüez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 7 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 14.- DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

El Director de Asuntos Contenciosos, mediante Comunicación Interna expresa, designará a un servidor público de planta, como Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

ARTÍCULO 15.- SOLICITUD PARA DISPONER DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO

Cualquier servidor público dependiente de la Dirección de Asuntos Contenciosos, podrá ser autorizado para disponer de los recursos del fondo fijo, previa solicitud del monto requerido para el gasto judicial al Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, acorde con lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16.- MONTOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN

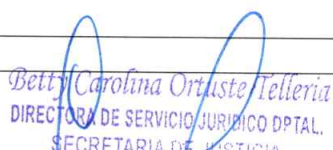
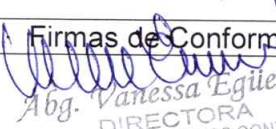
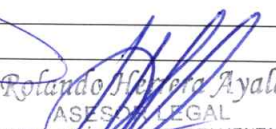
Los montos que excedan la suma de Quinientos Bolivianos (Bs 500), deben ser autorizados por el Director de Asuntos Contenciosos, autorización que se realizará mediante la firma del Formulario de Autorización de Gastos (Anexo IV).

El Formulario de Autorización de Gastos (Anexo IV), también deberá ser firmado por el servidor público solicitante y del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

ARTÍCULO 17.- ARQUEOS DE CAJA

De acuerdo a las normas de Control Interno, los fondos fijos para gastos judiciales están sujetos a Arqueos de Caja sorpresivos, con la finalidad de verificar su uso adecuado y el cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El arqueo de caja mencionado anteriormente, estará a cargo de un servidor público dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egúez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 8 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

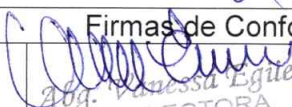
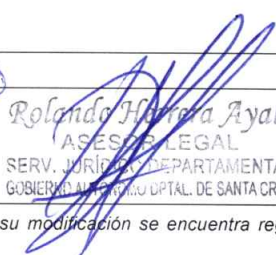
CAPÍTULO VI.

SOLICITUD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES

ARTÍCULO 18.- SOLICITUD DE APERTURA DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

Para realizar la solicitud de apertura de fondo fijo para gastos judiciales, se realizarán las siguientes actividades:

- 1 El Director de Asuntos Contenciosos remitirá una Comunicación Interna a través de las vías correspondientes, al Secretario (a) Departamental de Hacienda, solicitando la autorización y apertura de fondo fijo para gastos judiciales, en la cual especificará, que será para los gastos judiciales, detallando el monto solicitado, el nombre del servidor público que será Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales. Asimismo, deberá ir el detalle de los gastos en la que incurrirá el fondo referido para gastos judiciales.
- 2 El Secretario (a) Departamental de Hacienda, previa verificación y análisis de la solicitud de autorización de apertura de fondo fijo para gastos judiciales y su respectivo justificativo, realizará la autorización para el desembolso de Fondo para Gastos Judiciales, mediante proveído al Equipo de Contabilidad Integrada dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, de acuerdo a los gastos permitidos, descritos en el Artículo 11 del presente Reglamento.
- 3 Se deberá adjuntar a la Comunicación Interna de Solicitud de Autorización y Apertura de Fondo Fijo para Gastos Judiciales, los siguientes documentos que se detallan:
 - 2.1. Certificación Presupuestaria que indique la partida correspondiente habilitada para los gastos judiciales, emitida por el Director de Presupuesto y Contaduría.
 - 2.2. Fotocopia simple del Memorándum de Designación del servidor público que será Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales. No aplica a personal eventual ni de consultoría.

Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARIA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Abg. Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ
--	--	--

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 9 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

2.3. Certificado de No Deudor (original).

2.4. Fotocopia simple y legible de la Cédula de Identidad del servidor público que será Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

2.5. Croquis del domicilio del servidor público Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, debidamente firmado.

2.6. Aviso de Cobranza por Consumo de Energía Eléctrica (CRE) actualizado del domicilio del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

2.7. Letra de Cambio, que será exigida por el Equipo de Tesorería dependiente de la Dirección de Tesoro al momento de la entrega del cheque o pago, la misma debe estar llenada de acuerdo al Artículo 541 del Decreto Ley N° 14379 Código de Comercio, la cual será resguardada hasta la rendición final del fondo fijo para gastos judiciales. La devolución de la Letra de Cambio se realizará previa presentación del Certificado de No Deudor emitido por el Equipo de Contabilidad dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

ARTÍCULO 19.- SOLICITUD DE RECURSOS AL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES

La solicitud de recursos de fondo fijo para gastos judiciales para ser autorizada, deberá cumplir con lo siguiente:

1. El solicitante deberá presentar por escrito al Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, la justificación del gasto que realizará. Asimismo, adjuntará de forma detallada el importe estimando, a través de la presentación de 3 ejemplares del "Formulario de Vale de Fondo Fijo" debidamente firmado (Anexo I).
2. El Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, revisará el Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I) presentado por el solicitante, si éste está correctamente llenado, aprobará y firmará el mismo, y lo remitirá al Director de Asuntos Contenciosos para su autorización y su firma correspondiente.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- Autorizado y firmado el Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I), el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, hará entrega del monto requerido al solicitante, más un ejemplar del citado formulario.
- Un ejemplar, será archivado por el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, en orden cronológico en la oficina de la Secretaria de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

CAPÍTULO VII.

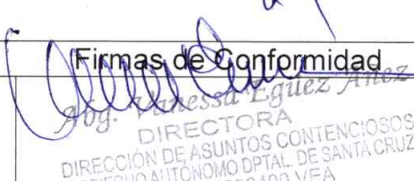
REQUISITOS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS DESCARGOS DE GASTOS JUDICIALES

ARTÍCULO 20.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE LOS GASTOS JUDICIALES

El solicitante al momento de presentar su descargo de los gastos judiciales, deberá adjuntar los siguientes requisitos que a continuación se detallan:

- Informe Descriptivo del Gasto Judicial (Anexo III), en el cual se describa el uso y destino de los recursos públicos, identificando el tipo de documento, piezas procesales, el proceso judicial (si fuera el caso) y el número de diligencias efectuadas, que en el caso de ser solo de transporte para el seguimiento de algún proceso judicial o administrativo, no necesitará de respaldo.
- En caso que, producto del seguimiento de algún proceso judicial o administrativo, se realice un gasto de conformidad a lo descrito en los numerales 1,2,4,5,6 y 7 del Artículo 11 del presente Reglamento, en el que no hubiera factura de respaldo, el Informe Descriptivo del Gasto Judicial (Anexo III) deberá ser acompañado de fotocopias simples que acrediten dicha diligencia.

El citado informe debe estar firmado por el servidor público que ejecutó el gasto (solicitante), con el Visto Bueno, del servidor público facultado de autorizar el mismo y el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Arce DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ R.F.A. 8232400 VEA	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 11 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 21.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE LOS GASTOS JUDICIALES

El solicitante al momento de presentar su descargo de los gastos judiciales realizados con el fondo fijo al Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, deberá cumplir con lo siguiente:

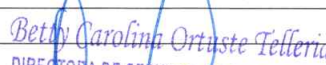
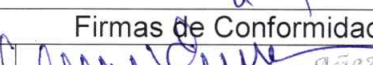
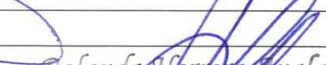
1. *Deberá ser presentando en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.*
2. *Deberá adjuntar una copia simple del Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I) a su descargo.*
3. *El Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, una vez que reciba los descargos, procederá a invalidar el Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I) y su copia del solicitante con la palabra "cancelado" en presencia del mismo, quién quedará liberado de la responsabilidad del dinero recibido.*

En caso que, el solicitante no presente los descargos correspondientes, en el plazo establecido en el presente Reglamento, o presente el mismo y no sean aceptados por el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, ya sea porque la documentación es nula o deficiente, se procederá a comunicar por escrito de manera inmediata al solicitante para que en el plazo de cinco (5) días hábiles, realice la complementación de los descargos y/o devolver o reponer el dinero, en caso de incumplimiento.

Si al vencimiento del plazo de los diez (10) días hábiles, el solicitante no realiza la presentación de su descargo, se procederá a elevar un informe para el inicio de las acciones pertinentes, ante Auditoría General y la Oficina de Anticorrupción.

ARTÍCULO 22.- PRESENTACIÓN DE LOS DESCARGOS DE LOS GASTOS JUDICIALES

Los servidores públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos, independientemente del puesto que desempeñen, y que reciban recursos de la institución bajo la modalidad de fondo fijo para gastos judiciales, deben tener pleno conocimiento del presente reglamento, a fin de presentar el descargo

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARIA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Heredia Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 12 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

correspondiente con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.

El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, no reconocerá ningún gasto anticipado efectuado por el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, es decir gastos realizados antes del desembolso del fondo.

El descargo de fondos fijos para gastos judiciales se efectuará mediante comunicación interna dirigida a la Secretario (a) Departamental de Hacienda, adjuntando toda la documentación de respaldo original, descrita en el Artículo 24 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII. RESPOSICIÓN DE FONDOS PARA GASTOS JUDICIALES

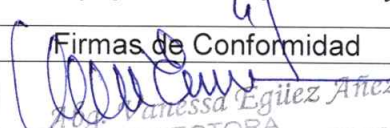
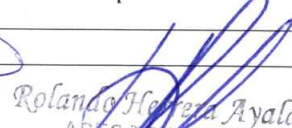
ARTÍCULO 23.- REPOSICIÓN DE FONDOS PARA GASTOS JUDICIALES

El Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, podrá solicitar la reposición cuando los gastos realizados superen el 70% del monto desembolsado, mediante comunicación interna dirigida a la Secretario (a) Departamental de Hacienda, adjuntando toda la documentación de respaldo original, descrita en el Artículo 24 del presente reglamento.

ARTÍCULO 24.- DOCUMENTOS DE RESPALDO

Los documentos de descargo para el cierre o reposición del fondo fijo para gastos judiciales, son los siguientes:

1. Comunicación Interna dirigida al Secretario (a) Departamental de Hacienda de acuerdo al formato establecido por el Equipo de Contabilidad Integrada dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.
2. Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo (Anexo II) (detalle de gastos) con firma del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales y de su inmediato superior.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortúzar Tellería DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO OPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Vanessa Egúez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 13 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

3. Informe emitido por el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, especificando todas las actividades realizadas para las que fueron destinados los recursos, con Visto Bueno de su inmediato superior.
4. La documentación de respaldo por cada gasto realizado, debe estar compuesto por los siguientes formularios:
 - 4.1 Formulario de Vale de Fondo Fijo (Anexo I).
 - 4.2 Informe Descriptivo del Gasto Judicial (Anexo III).
 - 4.3 Documentos de Respaldo (facturas, recibos, fotocopias, etc.), si corresponde.
5. Boleta de depósito en original, en caso de que no se haya realizado la totalidad del gasto del fondo fijo para gastos judiciales. Se deberá realizar el depósito correspondiente a la cuenta corriente fiscal a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz- Cuenta Única Gobernación.
6. Fotocopia simple de la Resolución Administrativa que autoriza la apertura de Fondo Fijo para Gastos Judiciales.
7. Fotocopia simple de la Certificación Presupuestaria (Registro de Ejecución del Gastos-Preventivo).
8. Otra documentación de respaldo según corresponda.

ARTÍCULO 25.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

Los documentos de descargo para el cierre o reposición del Fondo Fijo para Gastos Judiciales deben ser presentados de la siguiente manera:

1. Las rendiciones de cuentas deben estar enumeradas, de acuerdo a las veces que se hubiera efectuado la reposición, (Ej. primer reposición, será el N° 1), y se presentarán en el formato que se describe en el Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo (Anexo II).
2. Cada rendición de cuentas será preparada respetando un orden cronológico, ordenando las facturas en relación a las fechas en que se registraron.
3. El Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo (Anexo II), deberá contar con la firma del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, y el Visto Bueno del Director de

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortúzar Tellería DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Vanessa Egúez Añez DIRECTORA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Heredia Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 14 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Asuntos Contenciosos, quienes deben velar por el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento.

4. *Toda la documentación deberá estar debidamente foliada y presentada en una carpeta de manera ordenada.*
5. *Posteriormente se solicitará la reposición correspondiente por medio de comunicación interna dirigida a la Dirección de Presupuesto y Contaduría, acompañada de toda la documentación respaldatoria y el Formulario C-31 de Ejecución Presupuestaria de Gastos por el monto a reponer, para su procesamiento.*
6. *El Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo (Anexo II), deberá tener una copia que hará sellar junto con la Comunicación Interna, al momento de solicitar su reposición, la misma que será archivada como respaldo de su presentación y para fines de control interno.*

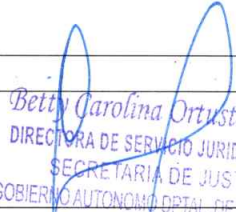
CAPÍTULO IX.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR CIERRE DE GESTIÓN

ARTÍCULO 26.- RENDICIONES DE CUENTAS

El detalle de la rendición de cuentas debe ser elaborada en tres ejemplares con el siguiente destino:

1. *El original juntamente con la Comunicación Interna y los documentos de descargo, se remitirá a la Dirección de Presupuesto y Contaduría.*
2. *Primera copia para la Dirección de Asuntos Contenciosos.*
3. *Segunda copia para el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales, que está obligado a archivar cada rendición de cuentas a objeto de poseer respaldo de su presentación y para fines de control interno.*

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO OPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 15 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 27.- CIERRE POR FIN DE GESTIÓN

La rendición de cuentas por cierre de gestión deberá presentarse por el 100% del total del fondo fijo para gastos judiciales asignado hasta la fecha establecida en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaria Departamental de Hacienda, en concordancia con el Instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el objeto de proceder al cierre de los mismos al finalizar la gestión, considerando que éste tiene el carácter de exigibilidad en la misma gestión, tal como se establece en el presente Reglamento, y deberán imputarse los gastos de acuerdo a las rendiciones de cuentas en las partidas presupuestarias correspondientes, y si existiera un saldo en efectivo no utilizado del dinero desembolsado, éste deberá ser depositado en la cuenta corriente fiscal de origen, según a lo establecido en el numeral 5 del Artículo 24 del presente Reglamento.

En caso de no cumplir con esta disposición, los montos no rendidos a la fecha de cierre, no serán tomados en cuenta en los posteriores descargos, quedando los mismos bajo la exclusiva responsabilidad del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

CAPÍTULO X. PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 28.- PROHIBICIONES AL USO DE LOS FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES

Queda prohibido el uso de los recursos asignados al Fondo Fijo para Gastos Judiciales en los siguientes aspectos:

- 1 Matrículas de cursos, seminarios y otros.
- 2 Adquisiciones de Activos.
- 3 Pago de pasajes y viáticos.
- 4 Saluciones, atenciones, festejos o agasajos de cualquier naturaleza.
- 5 Regalos, premios, donaciones y ofrendas florales.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortizuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURÍDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egíñez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASesor LEGAL SER. JURÍDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 16 DE 16
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

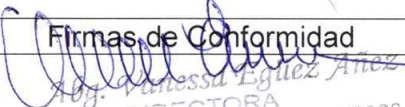
Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- 6 Publicaciones por radio, televisión o periódicos, salvo que sea publicación de Edictos.
- 7 Préstamos al personal o extraños, canjes de cheques u otros valores y anticipos en efectivo.
- 8 Compra de medicamentos en general.
- 9 Bebidas alcohólicas.
- 10 Pagos de refrigerios.
- 11 Gastos en combustibles, salvo los efectuados como emergencias, en caso de declaratoria en comisión, que deben justificarse con un informe que será aprobado por el Director de Asuntos Contenciosos.
- 12 Otros prohibidos establecidas por Ley.

Se establecerá la responsabilidad del servidor público que autorice o efectúe el pago de gastos no permitidos y/o prohibidos, de acuerdo a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 29.- SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES

Los servidores públicos que intervienen y que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la responsabilidad por la función pública prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento Interno de Personal; y las contenidas en la Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia, y Lucha Contra la Corrupción- PTN, y las demás normativas legales aplicables.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARIA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Eguez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ R.P.A. 6232400 VEA	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

ANEXOS

(V.001)

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Betty Carolina Ortuoste Telleria
DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL.
SECRETARIA DE JUSTICIA
GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Abg. Vanessa Egúez Añez
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ
R.P.A. 6232400 VEA

Rolando Herrera Ayala
ASESOR LEGAL
SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL
GOBIERNO AUTONOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

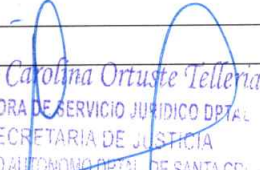
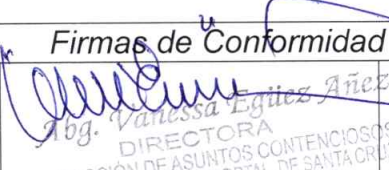
FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES ANEXOS	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ÍNDICE ANEXOS

ANEXO I	1
FORMULARIO DE VALE DE FONDO FIJO	1
ANEXO II	2
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDO FIJO	2
ANEXO III	3
INFORME DESCRIPTIVO DE GASTO JUDICIAL	3
ANEXO IV	4
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE GASTO	4

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DEPTAL SECRETARIA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTONOMO DEPTAL DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egüez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTONOMO DEPTAL DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTONOMO DEPTAL DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 4
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

FORMULARIO DE VALE DE FONDO FIJO

1. DATOS GENERALES

Entregado a: _____

Puesto: _____

Código: _____

Objeto del Gasto _____

Monto Bs (_____)

2. OBSERVACIONES

3. FIRMAS

 Firma y Sello
 Solicitante

 Firma y Sello
 Responsable del Manejo del
 Fondo Fijo de Gastos
 Judiciales

 Firma y Sello
 Director de Asuntos
 Contenciosos

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURIDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO FORMULARIO DE VALE DE FONDO FIJO

Objetivo del Formulario: Registrar la constancia de desembolso de recursos económicos, entregados al solicitante del fondo fijo para gastos judiciales.

Alcance: Se aplica en todos los Servidores Públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Servidor Público solicitante, de la siguiente manera:

1. Datos Generales:

Entregado a: Registrar el nombre del solicitante.

Puesto: Registrar el puesto del solicitante.

Código: Registrar el código del solicitante.

Objeto del Gasto: Registrar los gastos que realizará el solicitante.

Monto: Registrar el monto de dinero recibido de forma numérica y literal.

2. Observaciones: Registrar las observaciones, si corresponde.

3. Firma: el Solicitante, Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales y el Director de Asuntos Contenciosos, deberán firmar el formulario.

Emisión: La emisión del Formulario de Vale de Fondo Fijo estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

Frecuencia: El formulario de Vale de Fondo Fijo se llenará cada vez que se requiera registrar la entrega de recursos económicos para gastos de fondo fijo y gastos judiciales

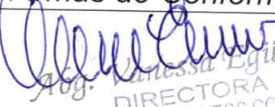
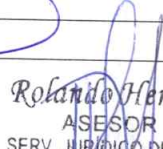
Distribución: La distribución del Formulario de Vale de Fondo Fijo será en medio impreso por parte del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales

Denominación Oficial: "Formulario de Vale de Fondo Fijo".

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos Fijos para Gastos Judiciales.

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO OPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. DE SANTA CRUZ	 Abg. Vanessa Egüez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 2 DE 4
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDO FIJO

Nº

1. PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDO FIJO

Nº	Fecha	Nº Factura	Detalle	Monto Bs	Saldo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Total Gastos:	Bs.-	
Total :	Bs.-	
Saldo en Caja:	Bs.-	
Fecha:		

2. FIRMAS DE CONFORMIDAD

Firma y Sello Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales	Firma y Sello Director de Asuntos Contenciosos
--	---

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURIDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDO FIJO

Objetivo del Formulario: Registrar la constancia de rendición de cuentas de recursos económicos, entregados al solicitante del fondo fijo para gastos judiciales.

Alcance: Se aplica en todos los Servidores Públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público solicitante, de la siguiente manera:

1. Planilla de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo

Numero: Registrar el número correlativo de presentación de las facturas.

Fecha: Registrar la fecha de emisión de la factura.

Número de Factura: Registrar el número de la factura.

Detalle: Registrar el detalle de gastos realizados.

Monto: Registrar el monto de dinero recibido de forma numérica y literal.

Saldo: Registrar el saldo del dinero recibido de forma numérica y literal.

Total Gastos: Registrar el total de los gastos realizados de forma numérica y literal.

Total: Registrar la diferencia del ingreso recibido menos los gastos realizados de forma numérica.

Saldo en Caja: Registrar los saldos en caja de forma numérica y literal.

Fecha: Registrar la fecha de entrega del formulario.

2. Firma de conformidad: el Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales y el Director de Asuntos Contenciosos, deberán firmar el formulario.

Emisión: La emisión del Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se requiera realizar la rendición de recursos económicos destinados a gastos de fondo fijo para gastos judiciales.

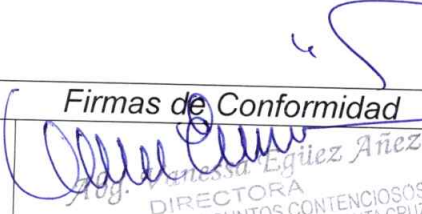
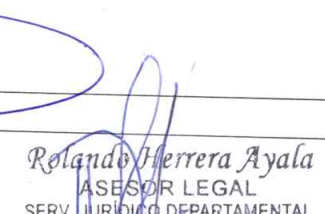
Distribución: La distribución del Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo, será en medio impreso por parte del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

Denominación Oficial: "Formulario de Rendición de Cuentas de Fondo Fijo".

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos Fijos para Gastos Judiciales.

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

	Firmas de Conformidad	
Betty Carolina Oruste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ		
	Vanessa Egüez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 3 DE 4
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INFORME DESCRIPTIVO DEL GASTO JUDICIAL

1. USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Objeto del Gasto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Santa Cruz de de

2. FIRMAS

Firma y Sello Autorización	Firma y Sello Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales	Firma y Sello Servidor Público Departamental Solicitante
Nombre	Nombre	Nombre
Puesto	Puesto	Puesto

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ		PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURIDICO DEPARTAMENTAL (SJD)		2022
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO		

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO INFORME DESCRIPTIVO DE GASTO JUDICIAL

Objetivo del Formulario: Registrar el uso y destino de los recursos públicos entregados al solicitante.

Alcance: Se aplica en todos los Servidores Públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público solicitante, de la siguiente manera:

1. Uso y Destino de los Recursos Público

Registrar todos los gastos realizados al seguimiento de algún proceso judicial o administrativo, y la fecha de entrega del Informe Descriptivo de Gasto Judicial.

2. Firmas: El Responsable del Manejo de Fondo Fijo para Gastos Judiciales, el Solicitante y el servidor público facultado de autorizar, deberán firmar el Informe. Asimismo, deberá registrar el nombre y el puesto en el cual desempeñan sus funciones.

Emisión: La emisión del Informe Descriptivo de Gasto Judicial estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

Frecuencia: El Informe Descriptivo de Gasto Judicial se llenará cada vez que se requiera realizar el descargo de recursos económicos destinados para gastos judiciales.

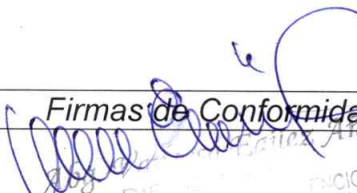
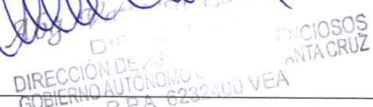
Distribución: La distribución del Informe Descriptivo de Gasto Judicial será en medio impreso por parte del Responsable del Manejo de Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

Denominación Oficial: "Informe Descriptivo de Gasto Judicial".

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos Fijos para Gastos Judiciales.

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARÍA DE JUSTICIA	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL DE SANTA CRUZ	 DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ P.A. 623200 VEA

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 4 DE 4
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE FONDO FIJO PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. DATOS GENERALES

Entregado a: _____

Puesto: _____

Código: _____

Objeto del Gasto _____

Monto Bs (_____)

2. OBSERVACIONES

3. FIRMAS

Firma y Sello
Solicitante

Firma y Sello
Responsable de Fondo Fijo
y Gastos Judiciales

Firma y sello
Director de Asuntos
Contenciosos

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA SERVICIO JURIDICO DEPARTAMENTAL (SJD)	2022
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FIJOS PARA GASTOS JUDICIALES ANEXO	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS

Objetivo del Formulario: Registrar la autorización para el uso y destino de los recursos públicos entregados al solicitante.

Alcance: Se aplica en todos los Servidores Públicos de la Dirección de Asuntos Contenciosos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público departamental solicitante, de la siguiente manera:

1. Datos Generales:

Entregado a: Registrar el nombre del solicitante.

Puesto: Registrar el puesto del solicitante.

Código: Registrar el código del solicitante.

Objeto del Gasto: Registrar los gastos que realizará el solicitante.

Monto: Registrar el monto de dinero superior a 500 bs. Recibido, de forma numérica y literal.

2. Observaciones: Registrar las observaciones, si corresponde.

3. Firma: el Solicitante, Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales y el Director de Asuntos Contenciosos, deberán firmar el formulario.

Emisión: La emisión del Formulario de Autorización de Gastos estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Asuntos Contenciosos.

Frecuencia: El Formulario de Autorización de Gastos se llenará cada vez que se requiera la autorización para gastos judiciales superiores a 500 bs.

Distribución: La distribución del Formulario de Autorización de Gastos será en medio impreso por parte del Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Gastos Judiciales.

Denominación Oficial: "Formulario de Autorización de Gastos".

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos Fijos para Gastos Judiciales.

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Betty Carolina Ortuste Telleria DIRECTORA DE SERVICIO JURIDICO DPTAL. SECRETARIA DE JUSTICIA	 Ana Vanessa Lynez Añez DIRECTORA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ	 Rolando Herrera Ayala ASESOR LEGAL SERV. JURIDICO DEPARTAMENTAL GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.