

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1515

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 272, dispone expresamente que 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, competencias y atribuciones.

Que, de conformidad a los artículos 277 y 279 del mismo texto Constitucional, el Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un Órgano Ejecutivo dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, define a la Autonomía como la cualidad gubernativa que adquiere en entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la citada Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley.

Que, la citada Ley prevé en el numeral 4 del artículo 9, que la autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, por su parte, prevé en su artículo 1, párrafo IV, que las normas del Gobierno Autónomo Departamental, es aplicable en la jurisdicción del Departamento, en el marco de sus competencias. Establece también el artículo 18, Parágrafo I de la misma norma departamental, que la Gobernación ejercerá las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas, y la facultad reglamentaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, además de las atribuciones que le confiere el presente Estatuto.

Que, el Parágrafo II del artículo 39, de la norma precedentemente señalada, por su parte anota que, en virtud de su autonomía política, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, tiene constitucionalmente atribuidas las facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras, ejecutivas y reglamentarias en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

Que, la Ley Departamental N° 284, de Organización del Ejecutivo Departamental, por su parte prevé en su artículo 5. (Jerarquía Normativa del Ejecutivo Departamental).- El Ejecutivo Departamental tendrá la siguiente jerarquía normativa: (...) 2) *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”.

Que, en lo que respecta a ésta citada Ley Departamental, establece, en su artículo 7 establece que, el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes: 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento.

Que, el artículo 9, de la referida Ley Departamental, establece: (Atribuciones de la Gobernadora o El Gobernador).- La Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento tiene las siguientes atribuciones: (...) 2.- Dirigir al Ejecutivo Departamental en el ejercicio de sus funciones administrativas, ejecutivas y técnicas. 3.- Ejecutar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el Estatuto autonómico, las Leyes nacionales y departamentales en su jurisdicción, reglamentando las mismas cuando corresponda; 4.- Dictar Decretos Departamentales, **Resoluciones** y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones (...).”

Que, con relación a esta norma, en su Artículo 20. Funciones de la Secretaria Departamental de Hacienda 8., Aplicar y administrar en el ámbito del Ejecutivo Departamental los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema de Presupuesto, Sistema de Tesorería y Crédito Público. 10. Elaborar, consolidar y controlar el presupuesto institucional departamental en coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, realizando el seguimiento a la ejecución financiera del mismo.

Que, mediante nota **CI. CONTAB-DPC N° 426/2023**, de fecha 25 de octubre de 2023, el Lic. Víctor Alfonso Sardan Lovera, Contador General, dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, remitió a la Lic. Nancy Lilian Arandia Zeballos Directora de Planificación la “REMISIÓN DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”.

Que, de igual forma mediante nota **CI. CONTAB-DPC N° 441/2023**, de fecha 10 de noviembre de 2023, el Lic. Víctor Alfonso Sardan Lovera, Contador General, dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, remitió el “ PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ FIRMADO” a la Lic. Nancy Lilian Arandia Zeballos Directora de Planificación.

Que, la Nota **SDGI/DPLA/EOYM N°317/2023** de fecha 16 de noviembre de 2023, el Lic. Alejandro Martin Guzmán Sabat Profesional Experto del Equipo de Organización y Métodos remitió al Abg. Luis Carlos Cortez Rivero Director de Desarrollo Autonomico, Vía Secretaria de Justicia, la SOLICITUD DE EMISION DEL INFORME LEGAL DEL PROYECTO DE *“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ”*.

Que, en atención al proyecto de Manual presentado, la Secretaría de Justicia mediante la Dirección de Desarrollo Autonomico emite el Informe Legal **IL SJ DDA 2023 149 DCT**, por el cual se establece que el documento remitido en revisión, se adecúa a lo previsto en el marco normativo vigente y no quebranta las normas, por lo que recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental – Luis Fernando Camacho Vaca, la aprobación del *“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ”*; esto en el marco de la normativa legal vigente y sea mediante Resolución Departamental.

Que, el *“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”*, remitido para aprobación, tiene por objeto normar la asignación, administración, ejecución, control y descargo de los recursos económicos entregados en calidad de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. De acuerdo al siguiente detalle:

Que, en lo que respecta al instrumento legal idóneo para la aprobación del presente Manual, se tiene que el numeral 2) del artículo 5 de la Ley Departamental N° 284, establece que las Resoluciones Departamentales, son aquellas firmadas únicamente por la Gobernadora o Gobernador para: la otorgación de reconocimientos, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales.

POR TANTO:

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

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ”**, que se encuentra compuesto por veintiocho (28) artículos y que, en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La Secretaría Departamental de Gestión Institucional y La Secretaría Departamental de Hacienda queda encargada de la difusión y el cumplimiento del “**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**”.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye la publicación de la presente Resolución Departamental en la **Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz**.

ARTÍCULO QUINTO.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que resulten contrarias a la presente Resolución.-

Es dado en el Recinto Penitenciario San Pedro de Chonchocoro, del Departamento de La Paz, en fecha siete de diciembre del año dos mil veintitrés.-

FDO. LUIS FERNANDO CAMACHO VACA



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

V.001

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Lic. Ricardo Morales Roca
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

Lic. Victor Alfonso Saráan Llovera
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Orlando Sánchez Vaca
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

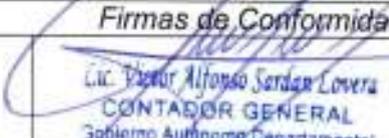
FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 DEL REGLAMENTO.....	1
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	1
CAPÍTULO II.....	2
REFERENCIAS.....	2
ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL.....	2
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	3
CAPÍTULO III.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5
ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
ARTÍCULO 7. VIGENCIA.....	5
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN.....	5
ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
CAPÍTULO IV.....	6
FONDOS EN AVANCE.....	6
ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES.....	6
ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
CAPÍTULO V.....	7
DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	8
ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 16. GASTOS PERMITIDOS.....	10
CAPÍTULO VI.....	11
UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES.....	11
ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	11
ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	12

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental SANTA CRUZ	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 II DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

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 VII.....	12
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	12
ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO.....	12
ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO.....	13
ARTÍCULO 21. GASTOS SIN FACTURA.....	15
ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE.....	17
 CAPÍTULO VIII.....	 18
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	18
ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES.....	19
ARTÍCULO 28. SANCIONES.....	19

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Kury DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Gordan Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Suñedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Ley SAFCD 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 PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitió la Resolución Departamental N° 422, de 23 de marzo de 2016, a través del cual, se aprobó el "Reglamento de Fondos en Avance", sin embargo, al haberse producido cambios y/o modificaciones de orden administrativo, que afectan al mismo, se precisa efectuar la actualización del Reglamento antes mencionado.

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, requiere de un instrumento normativo actualizado que regule la administración, ejecución, control y descargos de los recursos destinados como Fondos en Avance y otros cargos sujetos a rendir, que se plasma en la elaboración del presente Reglamento.

En razón a lo expuesto, se actualiza el presente Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que consta de VIII Capítulos, 28 Artículos y Anexos, en las cuales se enumeran las normas técnicas, legales y conceptos básicos relativos a la administración de fondos en avance.

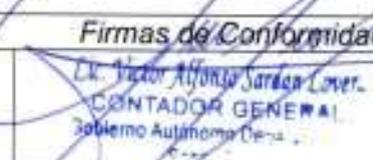
ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto normar la asignación, administración, ejecución, control y descargo de los recursos económicos entregados en calidad de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente reglamento tendrá como objetivos específicos los que a continuación se detallan:

1. Garantizar que los gastos con recursos de los Fondos en Avance asignados, se efectúen para los fines que fueron solicitados.
2. Identificar a los responsables de autorizar y ejecutar los gastos.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sandoz Cordero CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo De...	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

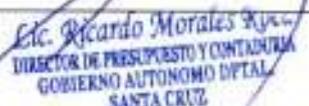
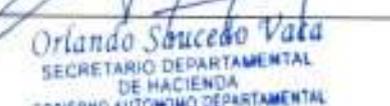
3. Garantizar que los recursos con cargo a rendición, sean efectuados oportunamente y controlados en su ejecución.
4. Determinar las obligaciones del Responsable de Fondos en Avance para el uso correcto de los fondos otorgados.
5. Que todo servidor público o personal eventual, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos en el cumplimiento de sus funciones, con relación a los recursos que le fueron confiados y el destino de los mismos.

CAPÍTULO II. REFERENCIAS

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración del presente Reglamento son los que a continuación se detallan:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990.
3. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
4. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", del 19 de julio de 2010.
5. Ley N° 843 de Reforma Tributaria, de 20 de diciembre de 2004.
6. Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
7. Decreto Supremo N° 181, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009.
8. Decreto Supremo Nro. 21364, aprueba el Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto de 1986.
9. Decreto Supremo N° 21531 Aprueba el Texto Ordenado de Reglamento RC-IVA, del 27 de febrero de 1987.
10. Decreto Supremo N° 21532 Reglamento del Impuesto a las Transacciones -IT-, del 29 de junio de 1995.
11. Decreto Supremo N° 24051 aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Utilidad de las Empresas (IUE), de 29 de junio de 1995.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL SANTA CRUZ	 Víctor Alfonso Sarda CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental SANTA CRUZ	 Orlando Saucedo Vata SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

12. Decreto Supremo N° 4850, del 28 de diciembre de 2022.
13. Resolución Suprema N° 218056, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, del 30 de julio de 1997.
14. Resolución CGR 1/070/2000, Principios, Normas Generales y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental.
15. Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del 4 de marzo de 2005,
16. Directrices de Formulación Presupuestaria que se emiten para cada gestión.
17. Presupuesto institucional aprobado, y Ley Financial.
18. Instructivos para el cierre de gestión.
19. Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para efecto del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Fondos en Avance.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con cargo a rendición de cuentas documentada, los mismos que serán destinados para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Institución.
2. **Fondos en Avance por Emergencia.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, cuando existe declaratoria de Emergencia mediante Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental, los mismos que serán destinados para cubrir gastos inmediatos y necesarios para enfrentar la situación de emergencia.
3. **Certificación Presupuestaria.** - Es un documento que avala o certifica la disponibilidad de recursos para ser destinados a los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se realice el Registro de Ejecución de Gastos en estado Preventivo en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Vaca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sardan Loayza CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

4. **SIGEP.** - Sistema de Gestión Pública, de uso obligatorio para las Entidades Territoriales Autónomas.
5. **Periodo Fiscal.**- Es el lapso de tiempo sobre el cual se debe reportar la información contable o financiera de la entidad, para conocer los resultados de operaciones y su situación financiera, normalmente es de 12 meses.
6. **Servidor Público.**- Es aquella persona que presta servicios manuales, técnicos operativos o administrativos, en relación de dependencia con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
7. **Personal Eventual.**- Persona individual, que con carácter eventual presta servicios específicos o especializados, vinculados contractualmente con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados en el contrato y ordenamiento legal aplicable.
8. **Unidad Organizacional Solicitante.**- Dependencia del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que realiza el requerimiento de Fondos en Avance, a través de un Responsable de Fondos en Avance para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Unidad Organizacional.
9. **Responsable de Fondos en Avance.**- Es el servidor público o personal eventual designado mediante comunicación interna por su inmediato superior (Secretario Departamental y Director de Área y/o Servicio o Gerente), quien será el encargado de recibir, ejecutar y rendir cuentas de los recursos financieros asignados bajo la modalidad de fondos en avance, y quien tendrá la responsabilidad del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
10. **Rendición de Cuentas.**- Es la presentación de informe de descargo con documentos de respaldo por el Responsable de Fondos en Avance, que demuestra el pago o transacciones efectuadas dentro de los plazos establecidos, ejecutados para los fines aprobados y autorizados en el presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Elic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Elic. Alfonso Sardin Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

- 11. Registro del Beneficiario en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP.-** Es el registro individual que el Responsable de Fondos en Avance debe realizar en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP, con el objetivo de viabilizar la asignación de Fondos en Avance.

CAPÍTULO III.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para:

1. Todos los servidores públicos y personal eventual de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a quienes se les asignen fondos en avance sin distinción de jerarquía, y Unidades Organizacionales que intervienen en el presente Reglamento.
2. Las Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, deberán aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para la solicitud de Fondos en Avance y otros, ajustándose a los procedimientos de acuerdo a su propia estructura organizacional.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA

El presente Reglamento será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante Resolución Departamental y entrará en vigencia una vez que la Dirección de Desarrollo Autonómico a través del Equipo de Administración de la Gaceta, realice la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Departamento para conocimiento de las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN

La Dirección de Presupuesto y Contaduría, en coordinación con la Dirección de Planificación serán los responsables de realizar la difusión del presente Reglamento a nivel interno del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Koca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 9. 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 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 Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, siendo esta última la Unidad Organizacional técnica concedora.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Dirección de Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, para su revisión y conformidad del contenido del mismo, posteriormente a la Dirección de Desarrollo Autónomo para la emisión del informe de Control de Legalidad correspondiente.

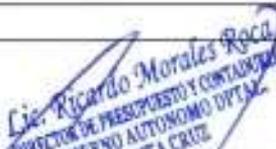
Una vez la Dirección de Desarrollo Autónomo haya emitido el informe de Control de Legalidad correspondiente, se deberá enviar a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para su aprobación mediante Resolución Departamental.

CAPÍTULO IV. FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES

Toda entrega de Fondos en Avance, serán aprobados siempre que se encuentren contemplados en el Plan Operativo Anual (P.O.A.) y Presupuesto vigente.

La entrega de dinero afectará contablemente una cuenta del Activo Corriente Exigible, lo que genera responsabilidad de quien lo recibe, servidor público y personal eventual que responderá por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), y obligatoriamente deberá ser dentro del período fiscal en que se produjo la entrega. Cuando los descargos estén correctamente respaldados de acuerdo a los Artículos 19, 20, 21, y 22 del presente Reglamento, se procederá a la afectación presupuestaria de los recursos otorgados, la misma que será

Firmas de Conformidad		
 Cte. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Cte. Víctor Alfonso Jarama López COMPTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

realizada por el Dirección de Presupuesto y Contaduría, para que luego el Equipo de Contabilidad Integrada realice los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), realizarán los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE

Los Fondos en Avance serán de uso exclusivo y para propósitos específicamente señalados en el Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance y de carácter extraordinario relacionado con las actividades propias de la Institución, dando cumplimiento al Artículo. 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y demás Normas vigentes.

Los Fondos en Avance no deberán ser utilizados indiscriminadamente, por tanto, no se deberá conceptuar erróneamente el término "extraordinario", por "presión social" o "falta de previsión".

Los recursos con Fondos en Avance deben ser destinados para el mismo objeto para el cual es solicitado.

CAPÍTULO V.

DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

El inmediato superior de la Unidad Organizacional solicitante, debe designar mediante comunicación interna a un servidor público o personal eventual como Responsable de Fondos en Avance, debiendo detallar las actividades a desarrollar para el desembolso y las responsabilidades por el uso de los recursos, de acuerdo al formato establecido en el presente Reglamento. (Anexo XI).

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardan CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los requisitos que deberá presentar la Unidad Organizacional solicitante para realizar la solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance son los que a continuación se detallan:

1. Comunicación Interna en el formato establecido para realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (Anexo IX) dirigida al Secretario (a) Departamental de Hacienda, en el caso de las Unidades Desconcentradas, que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) podrán realizar su solicitud al Director de Servicio o Gerente.
2. Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01), Anexo I.
3. Informe Justificativo, aprobado por Secretario (a) Departamental del Área (Anexo XII), (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), el Informe Justificativo deberá ser aprobado por el Director del Servicio o Gerente.
4. Resolución expresa para aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el Artículo 16 del presente reglamento, (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
5. Comunicación Interna de Designación como Responsable de Fondos en Avance (Anexo XI).
6. Formulario de Registro del Beneficiario, en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.
7. Fotocopia simple legible de la Cédula de Identidad Vigente.
8. Certificado de No Deudor (Original), emitido por el Equipo de Contabilidad Integrada, dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
9. Fotocopia simple legible del Memorándum de Designación, emitido por la Dirección de Recursos Humanos, para el personal eventual, se deberá presentar fotocopia simple del Contrato, el mismo que debe estar en vigencia al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Víctor Alfonso Sarden Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

10. Fotocopia simple del Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE) actualizado, del domicilio del Responsable del Fondos en Avance.
11. Croquis del domicilio del Responsable del Fondo en Avance debidamente firmado.
12. Certificación Presupuestaria (Registro de Ejecución de Gastos en momento Preventivo del Sistema de Gestión Pública). Este documento será emitido por el Equipo de Formulación Presupuestaria dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, de acuerdo a la existencia de los saldos presupuestarios de la Unidad Organizacional solicitante, en el caso de las Unidades Desconcentradas por el Responsable de presupuesto, el cual será ejecutado al momento de la presentación de los descargos del fondo en avance.
13. Fotocopia simple del Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)
14. Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

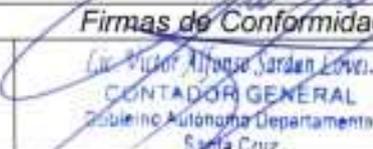
El Responsable de Fondos en Avance de la Unidad Organizacional solicitante deberá elaborar una comunicación interna en el formato establecido en el (Anexo IX), Solicitando el Desembolso de Fondos en Avance a la Secretaría Departamental de Hacienda, debiendo adjuntar a la comunicación interna el informe justificativo y los requisitos establecidos en el Artículo 13., el mismo que debe contar con el visto bueno del inmediato superior en señal de aprobación.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar su Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance al Director del Servicio o Gerente.

El Informe Justificativo deberá ser elaborado por el Responsable de Fondos en Avance, debiendo indicar todas las actividades que se van a desarrollar con los recursos de Fondos en Avance.

ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los servidores públicos y personal eventual que tengan Fondos pendientes de descargo (Fondos en Avance, Fondos Rotativos, Caja chica y/o cualquier otro fondo a rendir) y/o no presenten su rendición de cuentas de Fondos en Avance en los plazos previstos y debidamente documentada, no podrán recibir nuevos Fondos en Avance, mientras no presenten sus descargos pendientes, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus decretos reglamentarios.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roey DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Echeverría CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 16. GASTOS PERMITIDOS

Todos los gastos por concepto de Fondos en Avance deberán enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000, 30000 y 80000 del Clasificador Presupuestario, aprobado en el presupuesto vigente, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Para la adquisición de bienes y servicios con Fondos en Avance se deberá tomar en cuenta que únicamente se otorgarán estos recursos en las partidas presupuestarias de gastos que componen los siguientes grupos presupuestarios:

Grupo Presupuestario	Detalle	Aclaración
20000	Servicios no Personales	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
30000	Materiales y Suministros	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	Solo será aplicable para la partida presupuestaria 85100 "Tasas".

Para Fondos en Avance por Emergencia, en caso de ser necesario otras partidas a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, la partida presupuestaria debe estar descrita en el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01), el cual deberá estar respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, estas deberán ser autorizadas a través de resolución expresa suscrita por el Secretario (a) Departamental del Área u Autoridad Competente, de acuerdo a la jerarquía normativa establecida en la Ley de Organización del

 Firmas de Conformidad LIC. Ricardo Morales Roca CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, donde debe detallar de manera expresa el objeto y destino del Fondo en Avance y las partidas presupuestarias donde se destinarán los gastos.

En caso de verificarse gastos no contemplados en las partidas permitidas del presente Reglamento, se deberá realizar la devolución de recursos, en atención a que no serán considerados gastos sujetos a descargos.

CAPÍTULO VI

UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES

ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

1. Autorización para desembolso de Fondos en Avance:

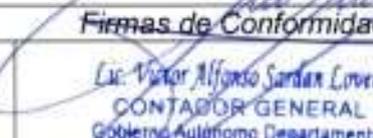
El Secretario (a) Departamental del Área, Director de Servicios y/o Gerente, serán los responsables de realizar la autorización para el desembolso de los recursos de Fondos en Avance mediante el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01) y la aprobación del Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.

El Secretario (a) Departamental de Hacienda instruirá mediante proveído el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 y 14 del presente Reglamento a la Dirección de Presupuesto y Contaduría la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

2. Control y Verificación de Fondos en Avance: El Director (a) de Presupuesto y Contaduría a través de sus Unidades Organizacionales son responsables de controlar y verificar los desembolsos exigiendo el cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas establecidas en el presente Reglamento.

El Equipo de Formulación Presupuestaria, verificará la disponibilidad o inexistencia de presupuesto, para emitir la Certificación Presupuestaria.

El Equipo de Contabilidad Integrada a través del Profesional Experto (Contador General), será el responsable de aprobar los registros contables para los desembolsos y descargo de los Fondos en Avance, en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los Artículos 13 y 20 del presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Elic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sardan Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

El Equipo de Contabilidad Integrada realizará el archivo temporal de la documentación de respaldo (tanto del desembolso como de los descargos del Fondo en Avance), para que posteriormente puedan realizar el uso y verificación por partes de personas autorizadas y entidades señaladas por Ley.

Para las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar el Desembolso, Control, Verificación y Archivo de Fondos en Avance de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

El desembolso de Fondos en Avance se realizará en función a la liquidez y prioridad, para procesar el desembolso de recursos respectivo a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), a partir de ese momento el Responsable de Fondos en Avance, se convierte en deudor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y consiguientemente obligado a cumplir con sus descargos con las disposiciones del presente Reglamento.

Para todo desembolso de Fondos en Avance, el Responsable de Fondos en Avance deberá contar con el Registro de Beneficiario en Sistema de Gestión Pública (SIGEP) habilitado.

Los Fondos en Avance pueden ser asignados por medio de las siguientes modalidades:

- 1 Transferencia Electrónica a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública- SIGEP, designado para recibir los recursos de Fondos en Avance, mediante el Registro de Ejecución de Gastos (C-31).*
- 2 Emisión de Cheque girado a nombre del Responsable de Fondos en Avance designado.*

CAPÍTULO VII. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Los Responsables de Fondos en Avance, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban recursos de la institución bajo la modalidad de Fondos en Avance, deben tener pleno conocimiento del presente Reglamento, a fin de presentar el descargo correspondiente con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sordani Lopez CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

Los descargos presentados por Fondos en Avance, deberán ser revisados por los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y por el Inmediato Superior que dio el visto bueno a la autorización, como constancia del uso y destino de los recursos en actividades propias de la institución. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, no reconocerá ningún gasto anticipado efectuado por el Responsable de Fondos en Avance, es decir gastos realizados antes del desembolso de los Fondos en Avance.

Los descargos que deben presentar los Responsables de Fondos en Avance podrán ser parciales o totales, y serán presentados en el formato establecido de la Comunicación Interna de Presentación de Descargo (Parcial y/o Total) de Fondos en Avances (Anexo X), dirigida al Profesional Experto (Contador General) del Equipo de Contabilidad Integrada dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría por las vías correspondientes, debiendo adjuntar a la misma, toda la documentación de respaldo en original descrito en el Artículo 20 del presente Reglamento.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la presentación de los descargos de Fondos en Avance a la Unidad Organizacional competente de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO

Todo descargo de recursos desembolsados por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mediante Fondos en Avance, deberá contener la siguiente documentación e información de respaldo:

1. El detalle de gastos efectuados, deberá tener firma y sello del Responsable de Fondos en Avance y del Inmediato Superior, de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Descargo de Fondos en Avance (FORM. RFA-02), anexo II.

El detalle de gastos presentado mediante el Formulario de Descargo de Fondo en Avance (FORM. RFA-02) debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatorio total que se registra en el formulario deberá ser el monto total del descargo.

2. Detalle de Gastos por Partida Presupuestaria presentado mediante el Formulario de Descargo por Partida (FORM. RFA-03), anexo III debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatoria total que se registra en el formulario debe ser el monto total de la partida presupuestaria a imputarse.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sarden Laver CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 de Presentación de Descargos de Fondos en Avances (anexo XIII), emitido por el Responsable del Fondo en Avance, firmado por su inmediato superior como constancia de su aprobación.
4. La documentación de respaldo por cada gasto que se realicen deben estar compuesto por los siguientes documentos según corresponda:
 - 4.1. Factura original, emitida a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**, con su respectivo Número de Identificación Tributaria (NIT), especificando el bien o servicio adquirido/prestado.
Las Unidades Desconcentradas que cuenten con su propio Número de Identificación Tributaria (NIT), deberán solicitar la emisión de las facturas a nombre de su razón social.
 - 4.2. Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05), anexo V, debidamente firmados por el Responsable de Fondos en Avance y su inmediato superior, solo para casos excepcionales por compra de bienes o adquisición de servicios sin factura.
 - 4.3. Solicitud de compra de bienes y adquisición de servicios (materiales y servicios) deben ser autorizados por su inmediato superior.
 - 4.4. Acta de Recepción/Conformidad (para compra de materiales o adquisición de servicio).
 - 4.5. Informe del servicio realizado detallando la fecha y actividad.
 - 4.6. Hoja de Ruta, si corresponde.
 - 4.7. Para los gastos realizados por asignación de viáticos, deben ser de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos vigente.
 - 4.8. Formulario de Reporte de Fallas (para gastos por mantenimiento de vehículos).
 - 4.9. Kardex actualizado que incluye el presente pago de mantenimiento emitido por el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento (para gastos por mantenimiento de vehículos).
5. Formulario de Pago de Retenciones Impositivas, (FORM-RFA-04) anexo IV, cuando se realice retenciones impositivas por adquisición de bienes o servicios de manera excepcional.
6. Boleta de depósito en original, en caso de que no se haya realizado la totalidad del gasto del Fondo en Avance se deberá realizar el depósito correspondiente a la cuenta corriente fiscal a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ- CUENTA ÚNICA GOBERNACIÓN**.
7. Fotocopia simple del Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01).
8. Fotocopia simple de la Certificación Presupuestaria (Preventivo).
9. Otra documentación adicional en caso que corresponda.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Víctor Antonio Sardan Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental SANTA CRUZ	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

Ley SAFCD 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. GASTOS SIN FACTURA

De manera excepcional se podrá realizar compra de bienes y servicios sin factura, los Responsables de Fondos en Avance, procederán al pago mediante Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05) anexo V, debiendo adjuntar fotocopia simple de la Cédula de Identidad del beneficiario (proveedor), aplicando la retención impositiva de acuerdo a Ley.

Retenciones Impositivas de acuerdo al tipo de adquisición:

Adquisición de Servicios

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	16%

Adquisición de Bienes (materiales y suministros)

Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE)	5%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	8%

Alquileres (alquiler de un bien mueble o inmueble, arrendamiento/leasing)

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	16%

Los Responsables de Fondos en Avance deberán efectuar la retención y el pago de los impuestos de conformidad a lo establecido en las siguientes normativas; Ley N° 843 de Reforma Tributaria, Decreto Supremo N° 21531, Decreto Supremo N° 21532 y Decreto Supremo N° 24051, Decreto Supremo N° 4850, por adquisición de bienes o de prestación de servicios, por los que no sea posible obtener facturas o notas fiscales.

Las retenciones impositivas realizadas, deben ser pagadas a través del Equipo de Tesorería dependiente de la Dirección del Tesoro, mediante el Formulario de Pago de Retenciones Impositivas (FORM. RFA-04) anexo IV, de forma mensual hasta el 5 de cada mes independientemente del plazo de presentación del descargo.

Firmas de Conformidad		
 Elic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Elic. Víctor Alfonso Soriano Laverde CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

El Formulario de Pago por Retenciones Impositivas, debe ser presentado como descargo del Fondo en Avance, el mismo debe estar sellado y firmado por el Responsable del Equipo de Tesorería.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la retención impositiva, para que posteriormente realicen el pago de los impuestos a través de las Unidades Organizacionales competentes.

Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, será responsabilidad exclusiva del Responsables de Fondos en Avance que ha generado las sanciones impositivas.

ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El plazo para la presentación de descargos de Fondos en Avance, será de 90 días calendario como máximo a partir de su desembolso, con la documentación de respaldo descrita en el Artículo 20 del presente reglamento, con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

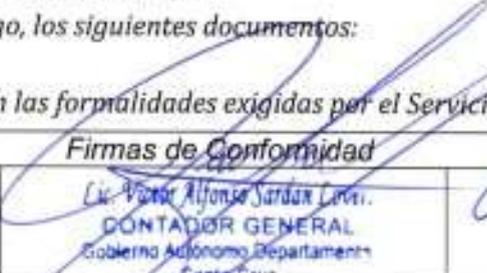
Aquellos Fondos en Avance que por su naturaleza necesiten un plazo mayor para la presentación de descargos, estos deberán presentar descargos parciales de forma periódica, (mensual, bimensual y/o trimestral), con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Los descargos finales de Fondos en Avance deben ser presentados dentro del período fiscal en el que fueron entregado los recursos, considerando como plazo máximo, el plazo establecido en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría Departamental de Hacienda, en concordancia con el Instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el objeto de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS

No serán aceptados como descargo, los siguientes documentos:

- Facturas que no cumplan con las formalidades exigidas por el Servicio de Impuestos Nacionales:*

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sardan Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucello Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 17 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

2. Documentos con fecha de pago anterior a la fecha de entrega del Fondo en Avance, debido a que éstos constituyen reembolsos y no Fondos en Avance.
3. Documentos que carezcan de las siguientes especificaciones: descripción exacta del bien o servicio adquirido, unidad, cantidad, precio unitario, precio total, cuando corresponda.
4. Documentos emitidos a nombre de particulares, o los que después de emitirse hubieran sido llenados con el nombre de la Entidad o tengan borrones.
5. Factura emitida por empresas o actividades económicas que sea de propiedad del Responsable de Fondos en Avance, por la compra de bienes o adquisición de servicios.

En el caso de existir observaciones por cualquiera de los puntos citados anteriormente y otras observaciones, el profesional responsable de la revisión de los descargos de Fondos en Avance del Área de Contabilidad, procederá a la devolución de los documentos de descargo al Responsable de Fondos en Avance, haciendo conocer que los descargos presentados no se encuentran de acuerdo a lo establecido en los Artículos 19, 20 y 21 del presente Reglamento.

Una vez realizada la devolución de los documentos con las observaciones emitidas a los descargos al Responsable de Fondos en Avance, este deberá proceder a subsanar las mismas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

En el caso de que el Responsable de Fondos en Avance, no presente los descargos debidamente subsanados dentro de los diez (10) días hábiles, podrá ser pasible a las sanciones establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE

Los desembolsos de Fondos en Avance serán suspendidos a partir de la fecha establecida en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría 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.

Firmas de Conformidad		
 Cic. Ricardo Morales Rosa DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	 Cx. Victor Alfonso Jordan Love CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 18 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

si existiera un saldo en efectivo no utilizado del dinero desembolsado, éste deberá ser depositado en la cuenta corriente bancaria fiscal de origen, según a lo establecido en numeral 6 del Artículo 20 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII. RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.

1. Los Secretarios Departamentales, Directores de Servicios o Gerentes de las Unidades Organizacionales que hubiesen solicitado y/o autorizado el uso de recursos como Fondos en Avance, serán responsables de supervisar de que el Responsable de Fondos en Avance realice los descargos correspondientes, como también, de la aplicación, uso, destino y resultados de los recursos entregados como Fondos en Avance.
2. El Responsable de Fondos en Avance, es exclusivamente responsable del uso, destino y resultados de los fondos otorgados, según lo dispuesto en el Artículo 1 inciso c), 28 y 38 de la Ley N° 1178, donde establece que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE

El Responsable de Fondos en Avance, tendrá las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

1. Presentar los descargos del Fondo en Avance asignado con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.
2. Administrar los recursos asignados con eficacia, eficiencia y economía en actividades propias del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
3. Rendir cuentas por el uso, destino y resultados de los recursos asignados con Fondos en Avance.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca <small>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</small>	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Echeverría <small>CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</small>	 Orlando Saucedo Vaca <small>SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</small>

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 19 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES

Los recursos manejados bajo concepto de Fondos en Avance no pueden ser utilizados en los siguientes casos que a continuación se detallan:

1. Pago de servicios y/o gastos recurrentes, sean estos como gastos de funcionamiento o por competencias asignadas a través de Ley Nacional o Decreto Supremo.
2. Proporcionar efectivo a cambio de vales de cualquier naturaleza.
3. Realizar préstamos.
4. Pago de Planillas de haberes y/o anticipos de sueldos al personal.
5. Regalos, saluciones, ofrendas florales, obsequios y otros presentes.
6. Donaciones y ayudas económicas de cualquier naturaleza.
7. Pagos no consignados en las partidas presupuestarias solicitadas.
8. Ropa de Trabajo y Uniformes.
9. Adquisición de Activos.
10. Otros estipulados en el Artículo 25 del Decreto Supremo Nro. 21364 Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto 1986.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se solicitará la devolución de los mismos, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 28. SANCIONES

Los Responsables de Fondos en Avances y Unidades Organizacionales, que incumplan con las disposiciones del presente Reglamento, serán objeto de las sanciones que correspondan en el marco de la responsabilidad por la función pública, prevista por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990, Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de marzo de 2010, y demás Disposiciones Legales vigentes.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ.	 Lic. Víctor Alfonso Sandoz Limer, CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Ricardo Morales Roca
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL.
SANTA CRUZ

Victor Alfonso Sardan Lovera
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Orlando Saucedo Vaca
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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

<i>Anexo 1</i> Formulario de Solicitud de Autorización Para Desembolso de Fondos en Avance	1
<i>Anexo 2</i> Formulario de Descargo de Fondos en Avance.....	2
<i>Anexo 3</i> Formulario de Descargo por Partida	3
<i>Anexo 4</i> Formulario de Pago de Retenciones Impositivas.....	4
<i>Anexo 5</i> Recibo de Gastos de Fondos en Avance.....	5
<i>Anexo 6</i> Partida Presupuestaria Permitidas Para Fondos en Avance.....	6
<i>Anexo 7</i> Formulario de Documentación Mínima Requerida Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	7
<i>Anexo 8</i> Documentación Mínima Requerida Para Descargo de Fondos en Avance.....	8
<i>Anexo 9</i> Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.....	9
<i>Anexo 10</i> Presentación de Descargo (Parcial Y/O Total) de Fondos en Avance	10
<i>Anexo 11</i> Designación Como Responsable de Fondos en Avance.....	11
<i>Anexo 12</i> Informe Justificativo Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	12
<i>Anexo 13</i> Informe de Presentación de Descargos de Fondos en Avance.....	13

Firmas de Conformidad		
 Elic Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sardan Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-01

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondo en Avance:			
Nº de Cédula de Identidad:		Nº de Celular:	
Cuenta Bancaria del Banco Unión S.A.:		Nº de Interno:	
Secretaría Departamental:			
Dirección de Área o Servicio :			

Justificación: _____

Nº	Partida Presupuestaria	Descripción	Monto en Bs.
Total de Fondo Solicitado en Bs:			

Reconocimiento y Aceptación

En cumplimiento a la Ley Nº 1178 de Administración de Control Gubernamentales (SAFCO), y el Reglamento de Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en referencia a la rendición de cuentas, como Responsable de Fondos en Avance, me comprometo a presentar el descargo en los plazos y condiciones establecidos, por lo que en señal de conformidad suscribo el presente documento.

2. FIRMAS

 Firma y Sello
 Solicitante-Responsable de Fondos en Avance

 Firma y Sello
 De Autorización

Víctor Alfonso Santana López
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la constancia de autorización y desembolso de recursos económicos, entregados al Responsable de Fondos en Avance, para un fin específico.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público y personal eventual Responsable del Fondos en Avance, de la siguiente manera:

- 1. Datos Generales:** Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance, Cédula de Identidad, número de teléfono celular o interno, cuenta bancaria del Banco Unión S.A. y el nombre de la Unidad Organizacional de quien depende el solicitante.
- 2. Justificación:** Registrar una breve descripción de la justificación u objeto del destino de los recursos de Fondos en Avance, y se debe registrar la partida presupuestaria, descripción y el monto en bolivianos.
- 3. Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan al momento de realizar la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondo en Avance se llenará cada vez que se el Responsable de Fondos en Avance realice la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

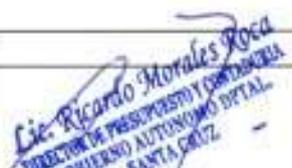
Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: El Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos En Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
		
Cic. Ricardo Morales Roca <small>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ</small>	Lic. Victor Alfonso Sardan Limer <small>CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</small>	Orlando Saucedo Vaca <small>SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</small>

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.

Ley SAFCO No. 1178- Art. 26: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.36: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-02

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance:			
Secretaría Departamental:	Secretaría Departamental:		
Dirección de Área o Servicio:	Dirección de Área o Servicio:		
Importe del Fondo en Avance desembolsado Bs.:	Fecha de Recepción de los Recursos:		
Total Descargos Parciales Acumulados anteriores Bs.:	Número de Celular:		
Total Descargo Actual Bs.:	Nº Telf. Fijo o Interno:		
Saldo Pendiente de Descargo o Depósito en la CUG Bs.:			

Nº	Fecha	Factura y/o Recibo	Detalles de Gastos	Partida Presupuestaria	Líquido Pagable	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva	Total Gasto
						RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%		
Total en Bs.										

2. NOTA

Adjuntar al presente formulario la documentación de respaldo, tales como facturas, recibos, planillas de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documentos se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizado, razón por la cual no se acepta enmienda, borrones u otros similares.

3. FIRMAS

Firma y Sello Responsable de Fondos en Avance	Firma y Sello Inmediato Superior
--	-------------------------------------

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.


 Lic. Víctor Hugo Salazar
CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la entrega de la documentación para realizar el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- Datos Generales.** - Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, número de celular, teléfono fijo o interno, fecha de recepción de los recursos, Importe del Fondo en Avance desembolsado, Total Descargos Parciales Acumulados anteriores, Total Descargo Actual y saldo pendiente de descargo o depósito en la CUG en bolivianos, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntaran al formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan como descargo de los recursos entregados como fondos en avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario de Descargo de Fondos en Avance, se llenará cada vez que se realizar el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Serna Cerón CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>	<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>
<p>PÁGINA 3 DE 13</p>	<p>GESTIÓN 2023</p>

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 DESCARGO POR PARTIDA

FORM. RFA-03

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance:

Secretaría Departamental:

Dirección de Área o Servicio:

N°	Fecha	Factura y/o Recibo	Detalles de Gastos	Partida Presupuestaria	Líquido Pagable	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva	Total Gasto
						RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%		
				210...						
				210...						
			Total Partida 210...							
				220...						
				220...						
			Total Partida 220...							
				Total en Bs.						

2. NOTA IMPORTANTE

Adjuntar al presente formulario la documentación de respaldo, tales como la facturas, recibos, planillas de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documento se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizados, razón por la cual no se acepta enmienda, borroneos u otros similares.

3. FIRMAS


CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

Solicitante-Responsable de Fondos en Avance

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 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DESCARGO POR PARTIDA

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- 1. Información General.** – Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntaran al formulario que se presenta como descargo del Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- 2. Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se registran y se presentan como descargo por partida de los recursos entregados como Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realizar el descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo por Partida".

Código de Norma: "Formulario de Descargo por Partida", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardon Couvra CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental SANTA CRUZ	 Orlando Strucello Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>
<p>PÁGINA 4 DE 13</p>	<p>GESTIÓN 2023</p>

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responsable 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 PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

FORM. RFA-04

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance: _____

Secretaría Departamental: _____

Dirección o Servicio: _____

Destino de los Fondos: _____

Periodo de Liquidación: _____

N°	Fecha	Recibo	Detalle de Gasto	Base Imponible (Total Autorizado)	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva
					RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%	
Total en Bs.								

2. FIRMAS DE CONFORMIDAD

<p>Sello y firma Responsable del Fondos en Avance</p> <p>ENTREGUE CONFORME</p>	<p>Sello y rúbrica de Responsable de Caja de Tesorería</p> <p>RECIBI CONFORME</p>
--	---


 Lic. Victor Alfonso Sardon Lopez
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 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 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo para que la unidad organizacional pueda efectuar la retención impositiva y se realice al pago de los impuestos.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

- Datos Generales.** - Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y de la Unidad Organizacional de dependencia, breve descripción del destino de los fondos y periodo de liquidación, así también, se deberá registrar los documentos que respalden el formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, base imponible para el cálculo de las retenciones impositivas. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- Firmas de Conformidad:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de conformidad de lo recibido y entregado.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el pago de retenciones impositivas del recurso entregado como Fondo en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas".

Código de Norma: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21,59 x 27,94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Jarama Limeri CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-05

Total Autorizado	Bs.
Retención Impositiva	Bs.
Líquido Pagable	Bs.

Santa Cruz, _____ de _____ de _____

Nombre y Apellidos: _____

Concepto: _____

La suma de: _____ Bolivianos

 Autorizado por:
 Firma y Sello Inmediato
 Superior

 Entregue Conforme
 Firma y Sello Responsable
 de Fondos en Avance

 Recibí Conforme
 (Proveedor)

Nota: El presente documento representa una manifestación escrita oficial, su veracidad será de entera responsabilidad del Responsable del Fondo en Avance.

Lic. Víctor Alfonso Sardan, Corvel.
CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar todas las compras que se realizan sin factura, con los recursos destinados para Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

1. **Fecha.** - Registrar la fecha y el año en la cual se llena el presente formulario.
2. **Información General.** - Registrar el nombre y apellido del proveedor del bien o servicio, la descripción de lo que se está adquiriendo e importe expresado en bolivianos. Los importes de Total Autorizado, Retenciones Impositivas y Líquido Pagable, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo.
3. **Firmas y sello:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia del pago que se está realizando por la compra de servicio o adquisición de bienes.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se haga la compra sin factura de los bienes o se adquiera algún servicio con el recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances".

Código de Norma: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

	Firmas de Conformidad 	
Lic. Ricardo Morales Roca <small>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</small>	Lic. Víctor Alfonso Sarmiento <small>CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</small>	Orlando Saucedo Vaca <small>SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</small>

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA PERMITIDAS PARA FONDOS EN AVANCE

1	PARTIDAS PRESUPUESTARIA	ACLARACIÓN
22110	Pasajes al interior del País	
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Solo para Fondos en Avance por Emergencias.
22300	Fletes y Almacenamiento	
22600	Transporte de Personal	
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	
24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26700	Servicios de Laboratorios Especializados	
26990	Otros	
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	
31150	Alimentos y Bebidas para la atención de emergencias y desastres naturales.	
31200	Alimentos para Animales	
31300	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	
32100	Papel	
32200	Productos de Artes Gráficas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	
33200	Confecciones Textiles	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	
34400	Productos de Cuero y Caucho	
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	
34600	Productos Metálicos	
34700	Minerales	
34800	Herramientas Menores	
39100	Material de Limpieza e Higiene	
39200	Material Deportivo y Recreativo	
39300	Utensilios de Cocina y Comedor	
39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
39600	Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación	
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
85100	Tasas	

Lic. Víctor Añón Sardas Contr.
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-07
---	---------------------

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental del Santa Cruz del Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes; cláusula del Contrato/Orden de Compra/ trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES	
Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2. DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS		TIPO	CHECK
2.1	Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance (FOR-RFA-01)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Informe Justificativo	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Designación como Responsable de Fondos en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Certificado de No Deudor	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.8	Memorándum de Designación (servidor público), Contrato (personal eventual) ambos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Cédula de Identidad (vigente)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.10	Aviso de cobranza de Energía Eléctrica del domicilio del Responsable de Fondos en Avance (actualizada)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.11	Croquis del domicilio del Responsable del Fondos en Avance debidamente firmado	Original	<input type="checkbox"/>
2.12	Formulario de Registro de Beneficiario del Sistema de Gestión Pública-SIGEP	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.13	Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS	
3.1	El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.

4. FIRMAS	
_____ Firma y Sello Analista Contable	_____ Firma y sello Responsable de Contabilidad

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

Lic. Víctor Alfredo Juárez Lolo
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar y dejar constancia de la documentación presentada por el Responsable de Fondos en Avance para el desembolso de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

1. **Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional Solicitante y del Responsable de Fondos en Avance y el destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
2. **Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de solicitar la Autorización y Desembolso de Fondos en Avance, si la documentación se está entregado en original o fotocopia simple.
3. **Notas:** Registrar la documentación que presente el Responsable de Fondos en Avance de forma adicional al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance, que se presente.
4. **Firmas:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avances.

Distribución: La distribución del formulario será a través de la difusión del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a todas las Unidades Organizacionales y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

 <p>Lic. Ricardo Morales Boga DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad</p>  <p>Lic. Victor Alfonso Sarcos Lora CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	 <p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>
--	--	--

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-08
---	---------------------

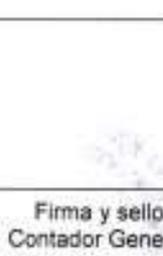
De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes, cláusula del Contrato(Orden de Compra) trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES	
Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2.	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	TIPO	CHECK
2.1	Comunicación Interna de remisión de descargo de Fondo en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Detalle de Gastos (FORM-RFA-02)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Formulario de Descargo por Partida (FORM-RFA-03)	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Informe emitido por el Responsable de Fondo en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Formulario de Pago de Retenciones de Impositivas (FORM-RFA-04), si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Boleta de Depósito Bancario, si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Documentos de respaldos	Original	<input type="checkbox"/>
2.8	Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM RFA-01)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS	
3.1	El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.
3.2	Los documentos de respaldo solicitados en el punto 2.7, del presente formulario, estarán compuestos por factura originales, recibos y otros documentos que respalden el gasto descritos en punto 4 del Artículo 20, del Reglamento de Fondos en Avance.

4. FIRMAS	
 Firma y Sello Analista Contable	 Firma y sello Contador General

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

Sr. Víctor Alfaro, JUAN LOPEZ
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA EL DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la documentación que entregará el Responsable de Fondos en Avances para realizar el Descargo de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

1. **Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional solicitante y del Responsable de Fondos en Avances, así también del destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
2. **Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de realizar el Descargo de Fondos en Avance, si la documentación se está entregando en original o fotocopia simple.
3. **Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación que se entrega como respaldo del descargo.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el descargo de fondos en avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance.

Código de Norma: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance, pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

	Firmas de Conformidad	

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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. 28: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriben.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. Nº /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL, DIRECTOR DE SERVICIO O GERENTE
(de quien depende al que va dirigida la CI.)

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro para desembolso de de Fondo en Avance, por el importe de Bs.....(*monto en literal*), de la (*describir al dependencia*) a cargo de (*nombre completo del responsable designado para de Fondos en Avance*), dichos recursos serán utilizados en (*describir el destino de los recursos*), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

Asimismo, solicito que el desembolso del Fondo en Avance sea efectuado a la Cuenta Bancaria Nº 100000... (*Colocar el número de cuenta bancaria del responsable de fondos en avance*) (con cheque (solo para casos excepcionales y justificados).

Se adjunta la documentación mínima requerida para el desembolso de Fondo en Avance, detallada a continuación:

1. Informe Justificativo.
2. Designación como Responsable de Fondos en Avance.
3. Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)
4. Certificado de No Deudor.
5. Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)
6. Memorándum de nombramiento RRHH y/o Contrato
7. Cédula de Identidad (vigente)
8. Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE)
9. Croquis del domicilio debidamente firmado.
10. Inscripción en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
11. (...)

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

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

Sr. Víctor Alfonso Juárez Darío
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
**RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
(CONTADOR (A) GENERAL)**

VÍA:
**SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS
CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.**

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: **PRESENTACIÓN DE DESCARGO (PARCIAL Y/O TOTAL) DE FONDOS EN AVANCE**

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro de descargo (parcial y/o total) del Fondos en Avance, por el importe de Bs.....(*monto en litera*), de la (*describir al dependencia*) a cargo de (*nombre completo del responsable designado para Fondos en Avance*), dichos recursos fueron utilizados en (*describir el destino de los recursos*), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

La documentación presentada como descargo (parcial y/o total) de Fondos en Avance, es de entera responsabilidad de mi persona, asimismo, adjunto a la presente la documentación que a continuación se describen: (detallar los documentos de acuerdo al Reglamento)

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

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

Lic. Víctor Alfonso Vargas López
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 11 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

DE:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE ÁREA O SERVICIO

REF.: DESIGNACIÓN COMO RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

En cumplimiento al Artículo 12 del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz aprobado mediante Resolución Departamental N° xx/2023, queda usted **DESIGNADO** como **Responsable de Fondos en Avance** de la Dirección/Servicio..... dependiente de la Secretaría Departamental de....., quedando bajo su responsabilidad las siguiente actividades para el desembolso de Fondos en Avance:

- Elaborar el Informe Justificativo para el Desembolso de Fondos en Avance.
- Realizar la Solicitud del Fondo en Avance ante las instancias que correspondan, según el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.
- Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la solicitud de desembolso y presentación de descargos establecidos en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.

Asimismo, queda bajo su exclusiva responsabilidad el uso, destino y resultados de los fondos otorgados mediante Fondos en Avance, para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Dirección/Servicio/Secretaría (*describir la dependencia*)....., como así también, la presentación de los descargos documentales en los plazos y forma establecido en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Víctor Alfonso Jordán León
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 12 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ 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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE SERVICIO

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR LA VIA DE SU INMEDIATO SUPERIOR

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. JUSTIFICATIVO

[Describir la toda la información que considere relevante como Justificación]

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

[Describir la toda la información que considere relevante como Actividades a Realizar]

4. MONTO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión, solicitando la autorización]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Victor Alfonso Jarama Luyar.
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 13 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DIRECTOR (A) DE SERVICIO O GERENTE

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCES

REF.: INFORME DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. DESTINO Y USO DE LOS RECURSOS

[Describir la toda la información que considere relevante como destino y uso de los recursos]

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

4. MONTO EJECUTADO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Victor Alfonso Sánchez de la Cruz
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

V.001

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Lic. Ricardo Morales Roca
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL.
SANTA CRUZ

Lic. Victor Alfonso Sarian Covera
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Orlando Saucedo Vaca
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 DEL REGLAMENTO.....	1
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	1
 CAPÍTULO II.....	 2
REFERENCIAS.....	2
ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL.....	2
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	3
 CAPÍTULO III.....	 5
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5
ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
ARTÍCULO 7. VIGENCIA.....	5
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN.....	5
ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
 CAPÍTULO IV.....	 6
FONDOS EN AVANCE.....	6
ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES.....	6
ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
 CAPÍTULO V.....	 7
DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	8
ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 16. GASTOS PERMITIDOS.....	10
 CAPÍTULO VI.....	 11
UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES.....	11
ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	11
ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	12

 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Lic. Víctor Alfonso Sarden Lavel CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
--	---	--

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 II DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 VII.....	12
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	12
ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO.....	12
ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO.....	13
ARTÍCULO 21. GASTOS SIN FACTURA.....	15
ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE.....	17
 CAPÍTULO VIII.....	 18
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	18
ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES.....	19
ARTÍCULO 28. SANCIONES.....	19

Firmas de Conformidad		
 Elic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Antonio Serrán Espinoza CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitió la Resolución Departamental N° 422, de 23 de marzo de 2016, a través del cual, se aprobó el "Reglamento de Fondos en Avance", sin embargo, al haberse producido cambios y/o modificaciones de orden administrativo, que afectan al mismo, se precisa efectuar la actualización del Reglamento antes mencionado.

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, requiere de un instrumento normativo actualizado que regule la administración, ejecución, control y descargos de los recursos destinados como Fondos en Avance y otros cargos sujetos a rendir, que se plasma en la elaboración del presente Reglamento.

En razón a lo expuesto, se actualiza el presente Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que consta de VIII Capítulos, 28 Artículos y Anexos, en las cuales se enumeran las normas técnicas, legales y conceptos básicos relativos a la administración de fondos en avance.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto normar la asignación, administración, ejecución, control y descargo de los recursos económicos entregados en calidad de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente reglamento tendrá como objetivos específicos los que a continuación se detallan:

1. Garantizar que los gastos con recursos de los Fondos en Avance asignados, se efectúen para los fines que fueron solicitados.
2. Identificar a los responsables de autorizar y ejecutar los gastos.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardan Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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. Garantizar que los recursos con cargo a rendición, sean efectuados oportunamente y controlados en su ejecución.
4. Determinar las obligaciones del Responsable de Fondos en Avance para el uso correcto de los fondos otorgados.
5. Que todo servidor público o personal eventual, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos en el cumplimiento de sus funciones, con relación a los recursos que le fueron confiados y el destino de los mismos.

CAPÍTULO II. REFERENCIAS

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración del presente Reglamento son los que a continuación se detallan:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990.
3. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
4. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", del 19 de julio de 2010.
5. Ley N° 843 de Reforma Tributaria, de 20 de diciembre de 2004.
6. Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
7. Decreto Supremo N° 181, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009.
8. Decreto Supremo Nro. 21364, aprueba el Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto de 1986.
9. Decreto Supremo N° 21531 Aprueba el Texto Ordenado de Reglamento RC-IVA, del 27 de febrero de 1987.
10. Decreto Supremo N° 21532 Reglamento del Impuesto a las Transacciones -IT., del 29 de junio de 1995.
11. Decreto Supremo N° 24051 aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Utilidad de las Empresas (IUE), de 29 de junio de 1995.

	Firmas de Conformidad Lic. Víctor Alfonso Sardan Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	
Lic. Ricardo Morales DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ		Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

12. Decreto Supremo N° 4850, del 28 de diciembre de 2022.
13. Resolución Suprema N° 218056, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, del 30 de julio de 1997.
14. Resolución CGR 1/070/2000, Principios, Normas Generales y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental.
15. Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del 4 de marzo de 2005,
16. Directrices de Formulación Presupuestaria que se emiten para cada gestión.
17. Presupuesto institucional aprobado, y Ley Financial.
18. Instructivos para el cierre de gestión.
19. Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para efecto del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Fondos en Avance.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con cargo a rendición de cuentas documentada, los mismos que serán destinados para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Institución.
2. **Fondos en Avance por Emergencia.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, cuando existe declaratoria de Emergencia mediante Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental, los mismos que serán destinados para cubrir gastos inmediatos y necesarios para enfrentar la situación de emergencia.
3. **Certificación Presupuestaria.** - Es un documento que avala o certifica la disponibilidad de recursos para ser destinados a los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se realice el Registro de Ejecución de Gastos en estado Preventivo en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardan Lover. CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

4. **SIGEP.** - Sistema de Gestión Pública, de uso obligatorio para las Entidades Territoriales Autónomas.
5. **Período Fiscal.**- Es el lapso de tiempo sobre el cual se debe reportar la información contable o financiera de la entidad, para conocer los resultados de operaciones y su situación financiera, normalmente es de 12 meses.
6. **Servidor Público.**- Es aquella persona que presta servicios manuales, técnicos operativos o administrativos, en relación de dependencia con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
7. **Personal Eventual.**- Persona individual, que con carácter eventual presta servicios específicos o especializados, vinculados contractualmente con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados en el contrato y ordenamiento legal aplicable.
8. **Unidad Organizacional Solicitante.**- Dependencia del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que realiza el requerimiento de Fondos en Avance, a través de un Responsable de Fondos en Avance para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Unidad Organizacional.
9. **Responsable de Fondos en Avance.**- Es el servidor público o personal eventual designado mediante comunicación interna por su inmediato superior (Secretario Departamental y Director de Área y/o Servicio o Gerente), quien será el encargado de recibir, ejecutar y rendir cuentas de los recursos financieros asignados bajo la modalidad de fondos en avance, y quien tendrá la responsabilidad del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
10. **Rendición de Cuentas.**- Es la presentación de informe de descargo con documentos de respaldo por el Responsable de Fondos en Avance, que demuestra el pago o transacciones efectuadas dentro de los plazos establecidos, ejecutados para los fines aprobados y autorizados en el presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sardan Luviera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

- 11. Registro del Beneficiario en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP.-** Es el registro individual que el Responsable de Fondos en Avance debe realizar en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP, con el objetivo de viabilizar la asignación de Fondos en Avance.

CAPÍTULO III.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para:

1. Todos los servidores públicos y personal eventual de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a quienes se les asignen fondos en avance sin distinción de jerarquía, y Unidades Organizacionales que intervienen en el presente Reglamento.
2. Las Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, deberán aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para la solicitud de Fondos en Avance y otros, ajustándose a los procedimientos de acuerdo a su propia estructura organizacional.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA

El presente Reglamento será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante Resolución Departamental y entrará en vigencia una vez que la Dirección de Desarrollo Autnómico a través del Equipo de Administración de la Gaceta, realice la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Departamento para conocimiento de las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN

La Dirección de Presupuesto y Contaduría, en coordinación con la Dirección de Planificación serán los responsables de realizar la difusión del presente Reglamento a nivel interno del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

 Eric Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad Eric Victor Alfonso Sarden Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
---	--	---

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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

ARTÍCULO 9. 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 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 Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, siendo esta última la Unidad Organizacional técnica conocedora.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Dirección de Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, para su revisión y conformidad del contenido del mismo, posteriormente a la Dirección de Desarrollo Autónomo para la emisión del informe de Control de Legalidad correspondiente.

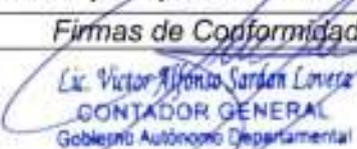
Una vez la Dirección de Desarrollo Autónomo haya emitido el informe de Control de Legalidad correspondiente, se deberá enviar a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para su aprobación mediante Resolución Departamental.

CAPÍTULO IV. FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES

Toda entrega de Fondos en Avance, serán aprobados siempre que se encuentren contemplados en el Plan Operativo Anual (P.O.A.) y Presupuesto vigente.

La entrega de dinero afectará contablemente una cuenta del Activo Corriente Exigible, lo que genera responsabilidad de quien lo recibe, servidor público y personal eventual que responderá por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), y obligatoriamente deberá ser dentro del período fiscal en que se produjo la entrega. Cuando los descargos estén correctamente respaldados de acuerdo a los Artículos 19, 20, 21, y 22 del presente Reglamento, se procederá a la afectación presupuestaria de los recursos otorgados, la misma que será

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Rocha DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sarden Loversa CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Sucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

realizada por el Dirección de Presupuesto y Contaduría, para que luego el Equipo de Contabilidad Integrada realice los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), realizarán los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE

Los Fondos en Avance serán de uso exclusivo y para propósitos específicamente señalados en el Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance y de carácter extraordinario relacionado con las actividades propias de la Institución, dando cumplimiento al Artículo. 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y demás Normas vigentes.

Los Fondos en Avance no deberán ser utilizados indiscriminadamente, por tanto, no se deberá conceptuar erróneamente el término "extraordinario", por "presión social" o "falta de previsión".

Los recursos con Fondos en Avance deben ser destinados para el mismo objeto para el cual es solicitado.

CAPÍTULO V.

DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

El inmediato superior de la Unidad Organizacional solicitante, debe designar mediante comunicación interna a un servidor público o personal eventual como Responsable de Fondos en Avance, debiendo detallar las actividades a desarrollar para el desembolso y las responsabilidades por el uso de los recursos, de acuerdo al formato establecido en el presente Reglamento. (Anexo XI).

Firmas de Conformidad		
 Dir. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sardan Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vach SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 8 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los requisitos que deberá presentar la Unidad Organizacional solicitante para realizar la solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance son los que a continuación se detallan:

1. Comunicación Interna en el formato establecido para realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (Anexo IX) dirigida al Secretario (a) Departamental de Hacienda, en el caso de las Unidades Desconcentradas, que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) podrán realizar su solicitud al Director de Servicio o Gerente.
2. Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01), Anexo I.
3. Informe Justificativo, aprobado por Secretario (a) Departamental del Área (Anexo XII), (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), el Informe Justificativo deberá ser aprobado por el Director del Servicio o Gerente.
4. Resolución expresa para aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el Artículo 16 del presente reglamento, (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
5. Comunicación Interna de Designación como Responsable de Fondos en Avance (Anexo XI).
6. Formulario de Registro del Beneficiario, en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.
7. Fotocopia simple legible de la Cédula de Identidad Vigente.
8. Certificado de No Deudor (Original), emitido por el Equipo de Contabilidad Integrada, dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
9. Fotocopia simple legible del Memorándum de Designación, emitido por la Dirección de Recursos Humanos, para el personal eventual, se deberá presentar fotocopia simple del Contrato, el mismo que debe estar en vigencia al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

Firmas de Conformidad		
 Est. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Vic. Víctor Alfonso Soriano Cervera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vides SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

10. *Fotocopia simple del Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE) actualizado, del domicilio del Responsable del Fondos en Avance.*
11. *Croquis del domicilio del Responsable del Fondo en Avance debidamente firmado.*
12. *Certificación Presupuestaria (Registro de Ejecución de Gastos en momento Preventivo del Sistema de Gestión Pública). Este documento será emitido por el Equipo de Formulación Presupuestaria dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, de acuerdo a la existencia de los saldos presupuestarios de la Unidad Organizacional solicitante, en el caso de las Unidades Desconcentradas por el Responsable de presupuesto, el cual será ejecutado al momento de la presentación de los descargos del fondo en avance.*
13. *Fotocopia simple del Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)*
14. *Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).*

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

El Responsable de Fondos en Avance de la Unidad Organizacional solicitante deberá elaborar una comunicación interna en el formato establecido en el (Anexo IX), Solicitando el Desembolso de Fondos en Avance a la Secretaría Departamental de Hacienda, debiendo adjuntar a la comunicación interna el informe justificativo y los requisitos establecidos en el Artículo 13., el mismo que debe contar con el visto bueno del inmediato superior en señal de aprobación.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar su Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance al Director del Servicio o Gerente.

El Informe Justificativo deberá ser elaborado por el Responsable de Fondos en Avance, debiendo indicar todas las actividades que se van a desarrollar con los recursos de Fondos en Avance.

ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los servidores públicos y personal eventual que tengan Fondos pendientes de descargo (Fondos en Avance, Fondos Rotativos, Caja chica y/o cualquier otro fondo a rendir) y/o no presenten su rendición de cuentas de Fondos en Avance en los plazos previstos y debidamente documentada, no podrán recibir nuevos Fondos en Avance, mientras no presenten sus descargos pendientes, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus decretos reglamentarios.

Firmas de Conformidad		
 Cic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Cic. Víctor Alfonso Sarden Lovers CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vico SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA 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 el momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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

ARTÍCULO 16. GASTOS PERMITIDOS

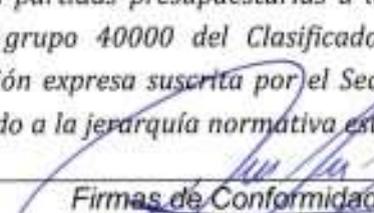
Todos los gastos por concepto de Fondos en Avance deberán enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000, 30000 y 80000 del Clasificador Presupuestario, aprobado en el presupuesto vigente, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Para la adquisición de bienes y servicios con Fondos en Avance se deberá tomar en cuenta que únicamente se otorgarán estos recursos en las partidas presupuestarias de gastos que componen los siguientes grupos presupuestarios:

Grupo Presupuestario	Detalle	Aclaración
20000	Servicios no Personales	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
30000	Materiales y Suministros	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	Solo será aplicable para la partida presupuestaria 85100 "Tasas".

Para Fondos en Avance por Emergencia, en caso de ser necesario otras partidas a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, la partida presupuestaria debe estar descrita en el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01), el cual deberá estar respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, estas deberán ser autorizadas a través de resolución expresa suscrita por el Secretario (a) Departamental del Área u Autoridad Competente, de acuerdo a la jerarquía normativa establecida en la Ley de Organización del

Firmas de Conformidad		
 Sr. Ricardo Morales Rodríguez SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Sr. Victor Alfonso Sanjinés Llovera CONTADOR GENERAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Sr. Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, donde debe detallar de manera expresa el objeto y destino del Fondo en Avance y las partidas presupuestarias donde se destinarán los gastos.

En caso de verificarse gastos no contemplados en las partidas permitidas del presente Reglamento, se deberá realizar la devolución de recursos, en atención a que no serán considerados gastos sujetos a descargos.

CAPÍTULO VI.

UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES

ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

1. Autorización para desembolso de Fondos en Avance:

El Secretario (a) Departamental del Área, Director de Servicios y/o Gerente, serán los responsables de realizar la autorización para el desembolso de los recursos de Fondos en Avance mediante el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01) y la aprobación del Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.

El Secretario (a) Departamental de Hacienda instruirá mediante proveído el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 y 14 del presente Reglamento a la Dirección de Presupuesto y Contaduría la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

2. Control y Verificación de Fondos en Avance: *El Director (a) de Presupuesto y Contaduría a través de sus Unidades Organizacionales son responsables de controlar y verificar los desembolsos exigiendo el cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas establecidas en el presente Reglamento.*

El Equipo de Formulación Presupuestaria, verificará la disponibilidad o inexistencia de presupuesto, para emitir la Certificación Presupuestaria.

El Equipo de Contabilidad Integrada a través del Profesional Experto (Contador General), será el responsable de aprobar los registros contables para los desembolsos y descargo de los Fondos en Avance, en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los Artículos 13 y 20 del presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Cic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Vic. Víctor Alfonso Sarden Lorenz CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Sánchez Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

El Equipo de Contabilidad Integrada realizará el archivo temporal de la documentación de respaldo (tanto del desembolso como de los descargos del Fondo en Avance), para que posteriormente puedan realizar el uso y verificación por partes de personas autorizadas y entidades señaladas por Ley.

Para las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar el Desembolso, Control, Verificación y Archivo de Fondos en Avance de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

El desembolso de Fondos en Avance se realizará en función a la liquidez y prioridad, para procesar el desembolso de recursos respectivo a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), a partir de ese momento el Responsable de Fondos en Avance, se convierte en deudor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y consiguientemente obligado a cumplir con sus descargos con las disposiciones del presente Reglamento.

Para todo desembolso de Fondos en Avance, el Responsable de Fondos en Avance deberá contar con el Registro de Beneficiario en Sistema de Gestión Pública (SIGEP) habilitado.

Los Fondos en Avance pueden ser asignados por medio de las siguientes modalidades:

- 1 Transferencia Electrónica a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública- SIGEP, designado para recibir los recursos de Fondos en Avance, mediante el Registro de Ejecución de Gastos (C-31).*
- 2 Emisión de Cheque girado a nombre del Responsable de Fondos en Avance designado.*

CAPÍTULO VII.

PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Los Responsables de Fondos en Avance, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban recursos de la institución bajo la modalidad de Fondos en Avance, deben tener pleno conocimiento del presente Reglamento, a fin de presentar el descargo correspondiente con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.

 Dir. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad Vic. Víctor Alfonso Sarda Lovato CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Sánchez Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

Los descargos presentados por Fondos en Avance, deberán ser revisados por los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y por el Inmediato Superior que dio el visto bueno a la autorización, como constancia del uso y destino de los recursos en actividades propias de la institución. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, no reconocerá ningún gasto anticipado efectuado por el Responsable de Fondos en Avance, es decir gastos realizados antes del desembolso de los Fondos en Avance.

Los descargos que deben presentar los Responsables de Fondos en Avance podrán ser parciales o totales, y serán presentados en el formato establecido de la Comunicación Interna de Presentación de Descargo (Parcial y/o Total) de Fondos en Avances (Anexo X), dirigida al Profesional Experto (Contador General) del Equipo de Contabilidad Integrada dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría por las vías correspondientes, debiendo adjuntar a la misma, toda la documentación de respaldo en original descrito en el Artículo 20 del presente Reglamento.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la presentación de los descargos de Fondos en Avance a la Unidad Organizacional competente de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO

Todo descargo de recursos desembolsados por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mediante Fondos en Avance, deberá contener la siguiente documentación e información de respaldo:

1. El detalle de gastos efectuados, deberá tener firma y sello del Responsable de Fondos en Avance y del Inmediato Superior, de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Descargo de Fondos en Avance (FORM. RFA-02), anexo II.

El detalle de gastos presentado mediante el Formulario de Descargo de Fondo en Avance (FORM. RFA-02) debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatorio total que se registra en el formulario deberá ser el monto total del descargo.

2. Detalle de Gastos por Partida Presupuestaria presentado mediante el Formulario de Descargo por Partida (FORM. RFA-03), anexo III debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatoria total que se registra en el formulario debe ser el monto total de la partida presupuestaria a imputarse.

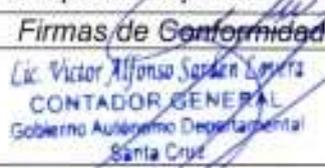
 Ricardo Morales Roco DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad Victor Alfonso Jordan Espinosa CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vico SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 de Presentación de Descargos de Fondos en Avances (anexo XIII), emitido por el Responsable del Fondo en Avance, firmado por su inmediato superior como constancia de su aprobación.
4. La documentación de respaldo por cada gasto que se realicen deben estar compuesto por los siguientes documentos según corresponda:
 - 4.1. Factura original, emitida a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**, con su respectivo Número de Identificación Tributaria (NIT), especificando el bien o servicio adquirido/prestado.
Las Unidades Desconcentradas que cuenten con su propio Número de Identificación Tributaria (NIT), deberán solicitar la emisión de las facturas a nombre de su razón social.
 - 4.2. Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05), anexo V, debidamente firmados por el Responsable de Fondos en Avance y su inmediato superior, solo para casos excepcionales por compra de bienes o adquisición de servicios sin factura.
 - 4.3. Solicitud de compra de bienes y adquisición de servicios (materiales y servicios) deben ser autorizados por su inmediato superior.
 - 4.4. Acta de Recepción/Conformidad (para compra de materiales o adquisición de servicio).
 - 4.5. Informe del servicio realizado detallando la fecha y actividad.
 - 4.6. Hoja de Ruta, si corresponde.
 - 4.7. Para los gastos realizados por asignación de viáticos, deben ser de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos vigente.
 - 4.8. Formulario de Reporte de Fallas (para gastos por mantenimiento de vehículos).
 - 4.9. Kardex actualizado que incluye el presente pago de mantenimiento emitido por el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento (para gastos por mantenimiento de vehículos).
5. Formulario de Pago de Retenciones Impositivas, (FORM-RFA-04) anexo IV, cuando se realice retenciones impositivas por adquisición de bienes o servicios de manera excepcional.
6. Boleta de depósito en original, en caso de que no se haya realizado la totalidad del gasto del Fondo en Avance se deberá realizar el depósito correspondiente a la cuenta corriente fiscal a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ- CUENTA ÚNICA GOBERNACIÓN**.
7. Fotocopia simple del Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01).
8. Fotocopia simple de la Certificación Presupuestaria (Preventivo).
9. Otra documentación adicional en caso que corresponda.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Rojas DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Soriano Lopez CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

ARTÍCULO 21. GASTOS SIN FACTURA

De manera excepcional se podrá realizar compra de bienes y servicios sin factura, los Responsables de Fondos en Avance, procederán al pago mediante Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05) anexo V, debiendo adjuntar fotocopia simple de la Cédula de Identidad del beneficiario (proveedor), aplicando la retención impositiva de acuerdo a Ley.

Retenciones Impositivas de acuerdo al tipo de adquisición:

Adquisición de Servicios

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	16%

Adquisición de Bienes (materiales y suministros)

Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE)	5%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	8%

Alquileres (alquiler de un bien mueble o inmueble, arrendamiento/leasing)

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%
Total Impuesto	16%

Los Responsables de Fondos en Avance deberán efectuar la retención y el pago de los impuestos de conformidad a lo establecido en las siguientes normativas; Ley N° 843 de Reforma Tributaria, Decreto Supremo N° 21531, Decreto Supremo N° 21532 y Decreto Supremo N° 24051, Decreto Supremo N° 4850, por adquisición de bienes o de prestación de servicios, por los que no sea posible obtener facturas o notas fiscales.

Las retenciones impositivas realizadas, deben ser pagadas a través del Equipo de Tesorería dependiente de la Dirección del Tesoro, mediante el Formulario de Pago de Retenciones Impositivas (FORM. RFA-04) anexo IV, de forma mensual hasta el 5 de cada mes independientemente del plazo de presentación del descargo.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Jordan Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vda SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 17 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

2. Documentos con fecha de pago anterior a la fecha de entrega del Fondo en Avance, debido a que éstos constituyen reembolsos y no Fondos en Avance.
3. Documentos que carezcan de las siguientes especificaciones: descripción exacta del bien o servicio adquirido, unidad, cantidad, precio unitario, precio total, cuando corresponda.
4. Documentos emitidos a nombre de particulares, o los que después de emitirse hubieran sido llenados con el nombre de la Entidad o tengan borrones.
5. Factura emitida por empresas o actividades económicas que sea de propiedad del Responsable de Fondos en Avance, por la compra de bienes o adquisición de servicios.

En el caso de existir observaciones por cualquiera de los puntos citados anteriormente y otras observaciones, el profesional responsable de la revisión de los descargos de Fondos en Avance del Área de Contabilidad, procederá a la devolución de los documentos de descargo al Responsable de Fondos en Avance, haciendo conocer que los descargos presentados no se encuentran de acuerdo a lo establecido en los Artículos 19, 20 y 21 del presente Reglamento.

Una vez realizada la devolución de los documentos con las observaciones emitidas a los descargos al Responsable de Fondos en Avance, este deberá proceder a subsanar las mismas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

En el caso de que el Responsable de Fondos en Avance, no presente los descargos debidamente subsanados dentro de los diez (10) días hábiles, podrá ser pasible a las sanciones establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE

Los desembolsos de Fondos en Avance serán suspendidos a partir de la fecha establecida en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría 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

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Saracho Luján CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 18 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

si existiera un saldo en efectivo no utilizado del dinero desembolsado, éste deberá ser depositado en la cuenta corriente bancaria fiscal de origen, según a lo establecido en numeral 6 del Artículo 20 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO VIII.
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.

1. *Los Secretarios Departamentales, Directores de Servicios o Gerentes de las Unidades Organizacionales que hubiesen solicitado y/o autorizado el uso de recursos como Fondos en Avance, serán responsables de supervisar de que el Responsable de Fondos en Avance realice los descargos correspondientes, como también, de la aplicación, uso, destino y resultados de los recursos entregados como Fondos en Avance.*
2. *El Responsable de Fondos en Avance, es exclusivamente responsable del uso, destino y resultados de los fondos otorgados, según lo dispuesto en el Artículo 1 inciso c), 28 y 38 de la Ley N° 1178, donde establece que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y son responsables por los informes y documentos que suscriban.*

ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE

El Responsable de Fondos en Avance, tendrá las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

1. *Presentar los descargos del Fondo en Avance asignado con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.*
2. *Administrar los recursos asignados con eficacia, eficiencia y economía en actividades propias del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.*
3. *Rendir cuentas por el uso, destino y resultados de los recursos asignados con Fondos en Avance.*

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sarden Lovers CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 19 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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. PROHIBICIONES

Los recursos manejados bajo concepto de Fondos en Avance no pueden ser utilizados en los siguientes casos que a continuación se detallan:

1. Pago de servicios y/o gastos recurrentes, sean estos como gastos de funcionamiento o por competencias asignadas a través de Ley Nacional o Decreto Supremo.
2. Proporcionar efectivo a cambio de vales de cualquier naturaleza.
3. Realizar préstamos.
4. Pago de Planillas de haberes y/o anticipos de sueldos al personal.
5. Regalos, saluciones, ofrendas florales, obsequios y otros presentes.
6. Donaciones y ayudas económicas de cualquier naturaleza.
7. Pagos no consignados en las partidas presupuestarias solicitadas.
8. Ropa de Trabajo y Uniformes.
9. Adquisición de Activos
10. Otros estipulados en el Artículo 25 del Decreto Supremo Nro. 21364 Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto 1986.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se solicitará la devolución de los mismos, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 28. SANCIONES

Los Responsables de Fondos en Avances y Unidades Organizacionales, que incumplan con las disposiciones del presente Reglamento, serán objeto de las sanciones que correspondan en el marco de la responsabilidad por la función pública, prevista por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990, Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de marzo de 2010, y demás Disposiciones Legales vigentes.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sarasin Lozano CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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

FIRMAS DE CONFORMIDAD		
 <p>Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	 <p>Lic. Victor Alfonso Sarasin Lebera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	 <p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>
FIRMAS DE CONFORMIDAD		

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 16 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

Ley SAFCD 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 suscriben.

El Formulario de Pago por Retenciones Impositivas, debe ser presentado como descargo del Fondo en Avance, el mismo debe estar sellado y firmado por el Responsable del Equipo de Tesorería.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la retención impositiva, para que posteriormente realicen el pago de los impuestos a través de las Unidades Organizacionales competentes.

Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, será responsabilidad exclusiva del Responsables de Fondos en Avance que ha generado las sanciones impositivas.

ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El plazo para la presentación de descargos de Fondos en Avance, será de 90 días calendario como máximo a partir de su desembolso, con la documentación de respaldo descrita en el Artículo 20 del presente reglamento, con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Aquellos Fondos en Avance que por su naturaleza necesiten un plazo mayor para la presentación de descargos, estos deberán presentar descargos parciales de forma periódica, (mensual, bimensual y/o trimestral), con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Los descargos finales de Fondos en Avance deben ser presentados dentro del período fiscal en el que fueron entregado los recursos, considerando como plazo máximo, el plazo establecido en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría Departamental de Hacienda, en concordancia con el Instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el objeto de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS

No serán aceptados como descargo, los siguientes documentos:

- Facturas que no concuerdan con las formalidades exigidas por el Servicio de Impuestos Nacionales.*

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Antonio Jordan Cervera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Toda 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

<i>Anexo 1</i> Formulario de Solicitud de Autorización Para Desembolso de Fondos en Avance	1
<i>Anexo 2</i> Formulario de Descargo de Fondos en Avance.....	2
<i>Anexo 3</i> Formulario de Descargo por Partida	3
<i>Anexo 4</i> Formulario de Pago de Retenciones Impositivas.....	4
<i>Anexo 5</i> Recibo de Gastos de Fondos en Avance	5
<i>Anexo 6</i> Partida Presupuestaria Permitidas Para Fondos en Avance	6
<i>Anexo 7</i> Formulario de Documentación Mínima Requerida Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	7
<i>Anexo 8</i> Documentación Mínima Requerida Para Descargo de Fondos en Avance.....	8
<i>Anexo 9</i> Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.....	9
<i>Anexo 10</i> Presentación de Descargo (Parcial Y/O Total) de Fondos en Avance	10
<i>Anexo 11</i> Designación Como Responsable de Fondos en Avance	11
<i>Anexo 12</i> Informe Justificativo Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	12
<i>Anexo 13</i> Informe de Presentación de Descargos de Fondos en Avance.....	13

 Lic. Ricardo Morales Balsa DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad Lic. Víctor Alfonso Sarmán Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaco SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
--	--	---

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-01

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondo en Avance:			
Nº de Cédula de Identidad:		Nº de Celular:	
Cuenta Bancaria del Banco Unión S.A.:		Nº de Interno:	
Secretaría Departamental:			
Dirección de Área o Servicio :			

Justificación: _____

Nº	Partida Presupuestaria	Descripción	Monto en Bs.
Total de Fondo Solicitado en Bs:			

Reconocimiento y Aceptación

En cumplimiento a la Ley Nº 1178 de Administración de Control Gubernamentales (SAFCO), y el Reglamento de Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en referencia a la rendición de cuentas, como Responsable de Fondos en Avance, me comprometo a presentar el descargo en los plazos y condiciones establecidos, por lo que en señal de conformidad suscribo el presente documento.

2. FIRMAS

 Firma y Sello
 Solicitante-Responsable de Fondos en Avance

 Firma y Sello
 De Autorización

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

Lic. Víctor Alfonso Saldan Lora
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la constancia de autorización y desembolso de recursos económicos, entregados al Responsable de Fondos en Avance, para un fin específico.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público y personal eventual Responsable del Fondos en Avance, de la siguiente manera:

- Datos Generales:** Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance, Cédula de Identidad, número de teléfono celular o interno, cuenta bancaria del Banco Unión S.A. y el nombre de la Unidad Organizacional de quien depende el solicitante.
- Justificación:** Registrar una breve descripción de la justificación u objeto del destino de los recursos de Fondos en Avance, y se debe registrar la partida presupuestaria, descripción y el monto en bolivianos.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan al momento de realizar la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondo en Avance se llenará cada vez que se el Responsable de Fondos en Avance realice la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

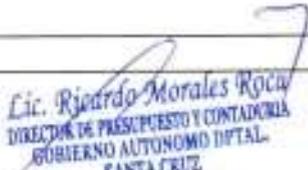
Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: El Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos En Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sarden Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>
PÁGINA 2 DE 13	GESTIÓN 2023

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responsable 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 DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-02

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance: _____
 Secretaría Departamental: _____
 Dirección de Área o Servicio: _____

Importe del Fondo en Avance desembolsado Bs.: _____
 Fecha de Recepción de los Recursos: _____
 Número de Celular: _____
 N° Telf. Fijo o Interno: _____

Total Descargos Parciales Acumulados anteriores Bs.: _____
 Total Descargo Actual Bs.: _____
 Saldo Pendiente de Descargo o Depósito en la CUG Bs.: _____

N°	Fecha	Factura y/o Recibo	Detalles de Gastos	Partida Presupuestaria	Líquido Pagable	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva	Total Gasto
						RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%		
Total en Bs.										

2. NOTA
 Adjuntar al presente formulario la documentación de respaldo, tales como facturas, recibos, planillas de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documentos se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizados, razón por la cual no se acepta enmienda, barrones u otros similares.

3. FIRMAS

<p>_____ Firma y Sello Responsable de Fondos en Avance</p>	<p>_____ Firma y Sello Inmediato Superior</p>
--	---

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.


CONTRADOR GENERAL
 Victor Alfonso Jorda Lovri

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la entrega de la documentación para realizar el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- Datos Generales.** - Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, número de celular, teléfono fijo o interno, fecha de recepción de los recursos, Importe del Fondo en Avance desembolsado, Total Descargos Parciales Acumulados anteriores, Total Descargo Actual y saldo pendiente de descargo o depósito en la CUG en bolivianos, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntaran al formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan como descargo de los recursos entregados como fondos en avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario de Descargo de Fondos en Avance, se llenará cada vez que se realizar el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. César Alberto Sosa Lara CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

	GOB. GO. AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responsable de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.36:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriben.

FORMULARIO DE DESCARGO POR PARTIDA

FORM. RFA-03

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance:	
Secretaría Departamental:	Secretaría Departamental
Dirección de Área o Servicio:	

N°	Fecha	Factura y/o Recibo	Detalles de Gastos	Partida Presupuestaria	Líquido Pagable	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva	Total Gasto
						RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%		
				210...						
				210...						
			Total Partida 210...							
				220...						
				220...						
			Total Partida 220...							
			Total en Bs.							

2. NOTA IMPORTANTE

Adjuntar al presente formulario la documentación de respaldo, tales como la facturas, recibos, planillas de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documentos se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizados, razón por la cual no se acepta enmienda, borroneos u otros similares.

3. FIRMAS

	Firma y Sello Solicitante-Responsable de Fondos en Avance
---	--

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.

Lic. Víctor Manuel Torres
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DESCARGO POR PARTIDA

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- 1. Información General.** – Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntaran al formulario que se presenta como descargo del Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- 2. Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se registran y se presentan como descargo por partida de los recursos entregados como Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realizar el descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo por Partida".

Código de Norma: "Formulario de Descargo por Partida", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso García Loera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Sánchez Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>	<p>PÁGINA 4 DE 13</p>
<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>		<p>GESTIÓN 2023</p>

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 PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

FORM. RFA-04

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance: _____

Secretaría Departamental: _____

Dirección o Servicio: _____

Destino de los Fondos: _____

Periodo de Liquidación: _____

N°	Fecha	Recibo	Detalle de Gasto	Base Imponible (Total Autorizado)	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva
					RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%	
Total en Bs.								

2. FIRMAS DE CONFORMIDAD

<p>Sello y firma Responsable del Fondos en Avance</p> <p>ENTREGUE CONFORME</p>	<p>Sello y rúbrica de Responsable de Caja de Tesorería</p> <p>RECIBI CONFORME</p>
--	---


 Le Vitor Aguirre
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 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 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo para que la unidad organizacional pueda efectuar la retención impositiva y se realice al pago de los impuestos.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

1. **Datos Generales.** - Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y de la Unidad Organizacional de dependencia, breve descripción del destino de los fondos y periodo de liquidación, así también, se deberá registrar los documentos que respalden el formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, base imponible para el cálculo de las retenciones impositivas. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
2. **Firmas de Conformidad:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de conformidad de lo recibido y entregado.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el pago de retenciones impositivas del recurso entregado como Fondo en Avance.

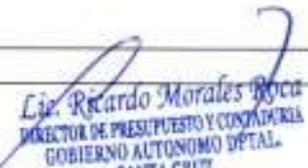
Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas".

Código de Norma: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Bocca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardon Lozano CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-05

	Total Autorizado	Bs.
	Retención Impositiva	Bs.
	Liquido Pagable	Bs.

Santa Cruz, _____ de _____ de _____

Nombre y Apellidos: _____

Concepto: _____

La suma de: _____ Bolivianos

Autorizado por: Firma y Sello Inmediato Superior	Entregue Conforme Firma y Sello Responsable de Fondos en Avance	Recibí Conforme (Proveedor)
---	--	--------------------------------

Nota: El presente documento representa una manifestación escrita oficial, su veracidad será de entera responsabilidad del Responsable del Fondo en Avance.

Lic. Victor Alfonso Sardon Lopez
CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar todas las compras que se realizan sin factura, con los recursos destinados para Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

1. **Fecha.** - Registrar la fecha y el año en la cual se llena el presente formulario.
2. **Información General.** - Registrar el nombre y apellido del proveedor del bien o servicio, la descripción de lo que se está adquiriendo e importe expresado en bolivianos. Los importes de Total Autorizado, Retenciones Impositivas y Líquido Pagable, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo.
3. **Firmas y sello:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia del pago que se está realizando por la compra de servicio o adquisición de bienes.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se haga la compra sin factura de los bienes o se adquiera algún servicio con el recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances".

Código de Norma: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sarden Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA PERMITIDAS PARA FONDOS EN AVANCE

1.	PARTIDAS PRESUPUESTARIA	ACLARACIÓN
22110	Pasajes al interior del País	
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Solo para Fondos en Avance por Emergencias.
22300	Fletes y Almacenamiento	
22600	Transporte de Personal	
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	
24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26700	Servicios de Laboratorios Especializados	
26990	Otros	
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	
31150	Alimentos y Bebidas para la atención de emergencias y desastres naturales.	
31200	Alimentos para Animales	
31300	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	
32100	Papel	
32200	Productos de Artes Gráficas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	
33200	Confecciones Textiles	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	
34400	Productos de Cuero y Caucho	
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	
34600	Productos Metálicos	
34700	Minerales	
34800	Herramientas Menores	
39100	Material de Limpieza e Higiene	
39200	Material Deportivo y Recreativo	
39300	Utensilios de Cocina y Comedor	
39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
39600	Útiles Educativos, Culturales, y de Capacitación	
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
85100	Tagas	


 Lic. Víctor Antonio Saravia Lopez
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-07
---	---------------------

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental del Santa Cruz del Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes; cláusula del Contrato/Orden de Compra/ trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES	
Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2.	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	TIPO	CHECK
2.1	Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance (FOR-RFA-01)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Informe Justificativo	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Designación como Responsable de Fondos en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Certificado de No Deudor	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.8	Memorándum de Designación (servidor público), Contrato (personal eventual) ambos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Cédula de Identidad (vigente)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.10	Aviso de cobranza de Energía Eléctrica del domicilio del Responsable de Fondos en Avance (actualizada)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.11	Croquis del domicilio del Responsable del Fondos en Avance debidamente firmado	Original	<input type="checkbox"/>
2.12	Formulario de Registro de Beneficiario del Sistema de Gestión Pública-SIGEP	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.13	Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS	
3.1	El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.

4. FIRMAS	
_____ Firma y Sello Analista Contable	_____ Firma y sello Responsable de Contabilidad

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

Lic. Víctor Alfonso Serrano Lora
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar y dejar constancia de la documentación presentada por el Responsable de Fondos en Avance para el desembolso de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional Solicitante y del Responsable de Fondos en Avance y el destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
- Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de solicitar la Autorización y Desembolso de Fondos en Avance, si la documentación se está entregado en original o fotocopia simple.
- Notas:** Registrar la documentación que presente el Responsable de Fondos en Avance de forma adicional al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance, que se presente.
- Firmas:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avances.

Distribución: La distribución del formulario será a través de la difusión del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a todas las Unidades Organizacionales y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz".

Tamaño: Tamaño Carta (21,59 x 27,94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURIA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	 Lic. Victor Antonio Sardin Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Stucebo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-08
---	---------------------

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes, cláusula del Contrato(Orden de Compra) trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES

Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2. DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

		TIPO	CHECK
2.1	Comunicación Interna de remisión de descargo de Fondo en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Detalle de Gastos (FORM-RFA-02)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Formulario de Descargo por Partida (FORM-RFA-03)	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Informe emitido por el Responsable de Fondo en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Formulario de Pago de Retenciones de Impositivas (FORM-RFA-04), si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Boleta de Depósito Bancario, si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Documentos de respaldos	Original	<input type="checkbox"/>
2.8	Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM-RFA-01)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS

- 3.1 El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.
- 3.2 Los documentos de respaldo solicitados en el punto 2.7, del presente formulario, estarán compuestos por factura originales, recibos y otros documentos que respalden el gasto descritos en punto 4 del Artículo 20, del Reglamento de Fondos en Avance.

4. FIRMAS

_____ Firma y Sello Analista Contable	_____ Firma y sello Contador General
---	--

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

Lic. Víctor Alfonso Jaraán Lavie
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA EL DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la documentación que entregará el Responsable de Fondos en Avances para realizar el Descargo de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

- Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional solicitante y del Responsable de Fondos en Avances, así también del destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
- Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de realizar el Descargo de Fondos en Avance, si la documentación se está entregando en original o fotocopia simple.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación que se entrega como respaldo del descargo.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el descargo de fondos en avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance.

Código de Norma: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance, pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardan Conera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. Nº / 20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL, DIRECTOR DE SERVICIO O GERENTE
(de quien depende al que va dirigida la CI.)

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro para desembolso de de Fondo en Avance, por el importe de Bs.....(monto en literal), de la (describir al dependencia) a cargo de (nombre completo del responsable designado para de Fondos en Avance), dichos recursos serán utilizados en (describir el destino de los recursos), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

Asimismo, solicito que el desembolso del Fondo en Avance sea efectuado a la Cuenta Bancaria Nº 100000... (Colocar el número de cuenta bancaria del responsable de fondos en avance) (con cheque (solo para casos excepcionales y justificados).

Se adjunta la documentación mínima requerida para el desembolso de Fondo en Avance, detallada a continuación:

1. Informe Justificativo.
2. Designación como Responsable de Fondos en Avance.
3. Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)
4. Certificado de No Deudor.
5. Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)
6. Memorándum de nombramiento RRHH y/o Contrato
7. Cédula de Identidad (vigente)
8. Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE)
9. Croquis del domicilio debidamente firmado.
10. Inscripción en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
11. (...)

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

Lic. Víctor Alfonso Serrano Lora
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
**RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
(CONTADOR (A) GENERAL)**

VÍA:
**SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS
CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.**

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: PRESENTACIÓN DE DESCARGO (PARCIAL Y/O TOTAL) DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro de descargo (parcial y/o total) del Fondos en Avance, por el importe de Bs.....(*monto en litera*), de la (*describir al dependencia*) a cargo de (*nombre completo del responsable designado para Fondos en Avance*), dichos recursos fueron utilizados en (*describir el destino de los recursos*), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

La documentación presentada como descargo (parcial y/o total) de Fondos en Avance, es de entera responsabilidad de mi persona, asimismo, adjunto a la presente la documentación que a continuación se describen: (detallar los documentos de acuerdo al Reglamento)

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

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

Lic. Víctor Alfonso Sandoval LÓPEZ
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 11 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

DE:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE ÁREA O SERVICIO

REF.: DESIGNACIÓN COMO RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

En cumplimiento al Artículo 12 del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz aprobado mediante Resolución Departamental N° xx/2023, queda usted **DESIGNADO** como **Responsable de Fondos en Avance** de la Dirección/Servicio..... dependiente de la Secretaría Departamental de....., quedando bajo su responsabilidad las siguiente actividades para el desembolso de Fondos en Avance:

- Elaborar el Informe Justificativo para el Desembolso de Fondos en Avance.
- Realizar la Solicitud del Fondo en Avance ante las instancias que correspondan, según el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.
- Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la solicitud de desembolso y presentación de descargos establecidos en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.

Asimismo, queda bajo su exclusiva responsabilidad el uso, destino y resultados de los fondos otorgados mediante Fondos en Avance, para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Dirección/Servicio/Secretaria (*describir la dependencia*)....., como así también, la presentación de los descargos documentales en los plazos y forma establecido en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

[Handwritten signature and stamp]
Luz María Alfaro...
CONTADOR GENERAL...
Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 12 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE SERVICIO

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR LA VIA DE SU INMEDIATO SUPERIOR

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. JUSTIFICATIVO

[Describir la toda la información que considere relevante como Justificación]

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

[Describir la toda la información que considere relevante como Actividades a Realizar]

4. MONTO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión, solicitando la autorización]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Victor Alfonso Sordani Lopez
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 13 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DIRECTOR (A) DE SERVICIO O GERENTE

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCES

REF.: INFORME DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. DESTINO Y USO DE LOS RECURSOS

[Describir la toda la información que considere relevante como destino y uso de los recursos]

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

4. MONTO EJECUTADO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Víctor Alfonso Viquez Torres
 SECRETARIO GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

V.001

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Cic. Ricardo Morales Roca
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL
SANTA CRUZ

Cic. Victor Alfonso García Sánchez
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Orlando Saucedo Vaca
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

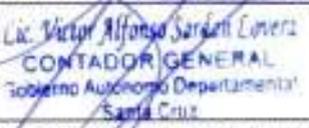
FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

Ley SAFCD 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 DEL REGLAMENTO.....	1
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	1
CAPÍTULO II.....	2
REFERENCIAS.....	2
ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL.....	2
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	3
CAPÍTULO III.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5
ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
ARTÍCULO 7. VIGENCIA.....	5
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN.....	5
ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
CAPÍTULO IV.....	6
FONDOS EN AVANCE.....	6
ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES.....	6
ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
CAPÍTULO V.....	7
DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE.....	7
ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	8
ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	9
ARTÍCULO 16. GASTOS PERMITIDOS.....	10
CAPÍTULO VI.....	11
UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES.....	11
ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	11
ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE.....	12

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca <small>SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</small>	 Lic. Victor Alfonso Sarden Limerz <small>CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</small>	 Orlando Saucedo Vaca <small>SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</small>

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA II DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 VII.....	12
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	12
ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO.....	12
ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO.....	13
ARTÍCULO 21. GASTOS SIN FACTURA.....	15
ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS.....	16
ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE.....	17
 CAPÍTULO VIII.....	 18
RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	18
ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE.....	18
ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES.....	19
ARTÍCULO 28. SANCIONES.....	19

	Firmas de Conformidad	
	 Lic. Victor Alfonso Sardan Lovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL

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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitió la Resolución Departamental N° 422, de 23 de marzo de 2016, a través del cual, se aprobó el "Reglamento de Fondos en Avance", sin embargo, al haberse producido cambios y/o modificaciones de orden administrativo, que afectan al mismo, se precisa efectuar la actualización del Reglamento antes mencionado.

El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, requiere de un instrumento normativo actualizado que regule la administración, ejecución, control y descargos de los recursos destinados como Fondos en Avance y otros cargos sujetos a rendir, que se plasma en la elaboración del presente Reglamento.

En razón a lo expuesto, se actualiza el presente Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que consta de VIII Capítulos, 28 Artículos y Anexos, en las cuales se enumeran las normas técnicas, legales y conceptos básicos relativos a la administración de fondos en avance.

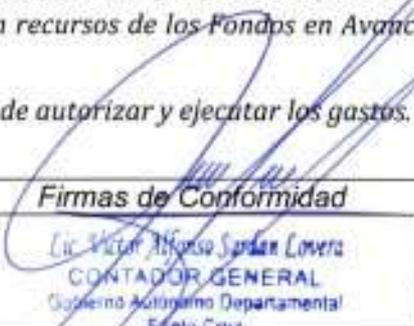
ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto normar la asignación, administración, ejecución, control y descargo de los recursos económicos entregados en calidad de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente reglamento tendrá como objetivos específicos los que a continuación se detallan:

1. Garantizar que los gastos con recursos de los Fondos en Avance asignados, se efectúen para los fines que fueron solicitados.
2. Identificar a los responsables de autorizar y ejecutar los gastos.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Víctor Alfonso Sarden Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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. Garantizar que los recursos con cargo a rendición, sean efectuados oportunamente y controlados en su ejecución.
4. Determinar las obligaciones del Responsable de Fondos en Avance para el uso correcto de los fondos otorgados.
5. Que todo servidor público o personal eventual, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos en el cumplimiento de sus funciones, con relación a los recursos que le fueron confiados y el destino de los mismos.

CAPÍTULO II. REFERENCIAS

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración del presente Reglamento son los que a continuación se detallan:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990.
3. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
4. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", del 19 de julio de 2010.
5. Ley N° 843 de Reforma Tributaria, de 20 de diciembre de 2004.
6. Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
7. Decreto Supremo N° 181, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009.
8. Decreto Supremo Nro. 21364, aprueba el Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto de 1986.
9. Decreto Supremo N° 21531 Aprueba el Texto Ordenado de Reglamento RC-IVA, del 27 de febrero de 1987.
10. Decreto Supremo N° 21532 Reglamento del Impuesto a las Transacciones -IT., del 29 de junio de 1995.
11. Decreto Supremo N° 24051 aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Utilidad de las Empresas (IUE), de 29 de junio de 1995.

 Lic. Ricardo Morales Poca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Lic. Víctor Alfonso Sargen Lovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

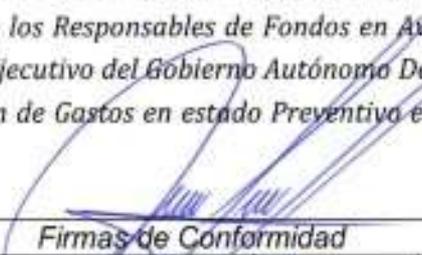
Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban

12. Decreto Supremo N° 4850, del 28 de diciembre de 2022.
13. Resolución Suprema N° 218056, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, del 30 de julio de 1997.
14. Resolución CGR 1/070/2000, Principios, Normas Generales y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental.
15. Resolución Suprema N° 222957, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, del 4 de marzo de 2005,
16. Directrices de Formulación Presupuestaria que se emiten para cada gestión.
17. Presupuesto institucional aprobado, y Ley Financial.
18. Instructivos para el cierre de gestión.
19. Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para efecto del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Fondos en Avance.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con cargo a rendición de cuentas documentada, los mismos que serán destinados para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Institución.
2. **Fondos en Avance por Emergencia.** - Es la entrega de recursos económicos a servidores públicos o personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, cuando existe declaratoria de Emergencia mediante Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental, los mismos que serán destinados para cubrir gastos inmediatos y necesarios para enfrentar la situación de emergencia.
3. **Certificación Presupuestaria.** - Es un documento que avala o certifica la disponibilidad de recursos para ser destinados a los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se realice el Registro de Ejecución de Gastos en estado Preventivo en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.

 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Lic. Víctor Alfonso Sardan Leizaola CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

4. **SIGEP.** - Sistema de Gestión Pública, de uso obligatorio para las Entidades Territoriales Autónomas.
5. **Periodo Fiscal.**- Es el lapso de tiempo sobre el cual se debe reportar la información contable o financiera de la entidad, para conocer los resultados de operaciones y su situación financiera, normalmente es de 12 meses.
6. **Servidor Público.**- Es aquella persona que presta servicios manuales, técnicos operativos o administrativos, en relación de dependencia con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
7. **Personal Eventual.**- Persona individual, que con carácter eventual presta servicios específicos o especializados, vinculados contractualmente con el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados en el contrato y ordenamiento legal aplicable.
8. **Unidad Organizacional Solicitante.**- Dependencia del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que realiza el requerimiento de Fondos en Avance, a través de un Responsable de Fondos en Avance para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Unidad Organizacional.
9. **Responsable de Fondos en Avance.**- Es el servidor público o personal eventual designado mediante comunicación interna por su inmediato superior (Secretario Departamental y Director de Área y/o Servicio o Gerente), quien será el encargado de recibir, ejecutar y rendir cuentas de los recursos financieros asignados bajo la modalidad de fondos en avance, y quien tendrá la responsabilidad del cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
10. **Rendición de Cuentas.**- Es la presentación de informe de descargo con documentos de respaldo por el Responsable de Fondos en Avance, que demuestra el pago o transacciones efectuadas dentro de los plazos establecidos, ejecutados para los fines aprobados y autorizados en el presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Soriano Liviera COMTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

11. Registro del Beneficiario en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP.- Es el registro individual que el Responsable de Fondos en Avance debe realizar en el Sistema de Gestión Pública -SIGEP, con el objetivo de viabilizar la asignación de Fondos en Avance.

CAPÍTULO III.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para:

1. Todos los servidores públicos y personal eventual de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a quienes se les asignen fondos en avance sin distinción de jerarquía, y Unidades Organizacionales que intervienen en el presente Reglamento.
2. Las Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, deberán aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para la solicitud de Fondos en Avance y otros, ajustándose a los procedimientos de acuerdo a su propia estructura organizacional.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA

El presente Reglamento será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante Resolución Departamental y entrará en vigencia una vez que la Dirección de Desarrollo Autnómico a través del Equipo de Administración de la Gaceta, realice la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Departamento para conocimiento de las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN

La Dirección de Presupuesto y Contaduría, en coordinación con la Dirección de Planificación serán los responsables de realizar la difusión del presente Reglamento a nivel interno del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Lic. Víctor Alfonso Suárez López CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 9. 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 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 Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, siendo esta última la Unidad Organizacional técnica concedora.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Dirección de Presupuesto y Contaduría, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, para su revisión y conformidad del contenido del mismo, posteriormente a la Dirección de Desarrollo Autónomo para la emisión del informe de Control de Legalidad correspondiente.

Una vez la Dirección de Desarrollo Autónomo 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, para su aprobación mediante Resolución Departamental.

CAPÍTULO IV. FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 10. FONDOS EN AVANCES

Toda entrega de Fondos en Avance, serán aprobados siempre que se encuentren contemplados en el Plan Operativo Anual (P.O.A.) y Presupuesto vigente.

La entrega de dinero afectará contablemente una cuenta del Activo Corriente Exigible, lo que genera responsabilidad de quien lo recibe, servidor público y personal eventual que responderá por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), y obligatoriamente deberá ser dentro del período fiscal en que se produjo la entrega. Cuando los descargos estén correctamente respaldados de acuerdo a los Artículos 19, 20, 21, y 22 del presente Reglamento, se procederá a la afectación presupuestaria de los recursos otorgados, la misma que será

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Carlos Antonio Sandoz Alvarez CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación o supresión 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

realizada por el Dirección de Presupuesto y Contaduría, para que luego el Equipo de Contabilidad Integrada realice los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), realizarán los registros contables pertinentes, con la finalidad de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 11. USO DE FONDOS EN AVANCE

Los Fondos en Avance serán de uso exclusivo y para propósitos específicamente señalados en el Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance y de carácter extraordinario relacionado con las actividades propias de la Institución, dando cumplimiento al Artículo. 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público y demás Normas vigentes.

Los Fondos en Avance no deberán ser utilizados indiscriminadamente, por tanto, no se deberá conceptuar erróneamente el término "extraordinario", por "presión social" o "falta de previsión".

Los recursos con Fondos en Avance deben ser destinados para el mismo objeto para el cual es solicitado.

CAPÍTULO V.

DESIGNACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 12. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

El inmediato superior de la Unidad Organizacional solicitante, debe designar mediante comunicación interna a un servidor público o personal eventual como Responsable de Fondos en Avance, debiendo detallar las actividades a desarrollar para el desembolso y las responsabilidades por el uso de los recursos, de acuerdo al formato establecido en el presente Reglamento. (Anexo XI).

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Suredan Cervera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 13. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los requisitos que deberá presentar la Unidad Organizacional solicitante para realizar la solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance son los que a continuación se detallan:

1. Comunicación Interna en el formato establecido para realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (Anexo IX) dirigida al Secretario (a) Departamental de Hacienda, en el caso de las Unidades Desconcentradas, que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) podrán realizar su solicitud al Director de Servicio o Gerente.
2. Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01), Anexo I.
3. Informe Justificativo, aprobado por Secretario (a) Departamental del Área (Anexo XII), (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), el Informe Justificativo deberá ser aprobado por el Director del Servicio o Gerente.
4. Resolución expresa para aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el Artículo 16 del presente reglamento, (excepto para Fondos en Avance por Emergencia respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia).
5. Comunicación Interna de Designación como Responsable de Fondos en Avance (Anexo XI).
6. Formulario de Registro del Beneficiario, en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP.
7. Fotocopia simple legible de la Cédula de Identidad Vigente.
8. Certificado de No Deudor (Original), emitido por el Equipo de Contabilidad Integrada, dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
9. Fotocopia simple legible del Memorándum de Designación, emitido por la Dirección de Recursos Humanos, para el personal eventual, se deberá presentar fotocopia simple del Contrato, el mismo que debe estar en vigencia al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Antonio Sotelo Laverti CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

10. Fotocopia simple del Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE) actualizado, del domicilio del Responsable del Fondos en Avance.
11. Croquis del domicilio del Responsable del Fondo en Avance debidamente firmado.
12. Certificación Presupuestaria (Registro de Ejecución de Gastos en momento Preventivo del Sistema de Gestión Pública). Este documento será emitido por el Equipo de Formulación Presupuestaria dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, de acuerdo a la existencia de los saldos presupuestarios de la Unidad Organizacional solicitante, en el caso de las Unidades Desconcentradas por el Responsable de presupuesto, el cual será ejecutado al momento de la presentación de los descargos del fondo en avance.
13. Fotocopia simple del Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)
14. Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

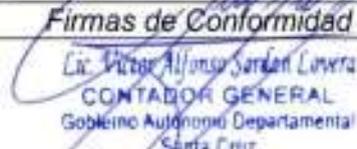
El Responsable de Fondos en Avance de la Unidad Organizacional solicitante deberá elaborar una comunicación interna en el formato establecido en el (Anexo IX), Solicitando el Desembolso de Fondos en Avance a la Secretaría Departamental de Hacienda, debiendo adjuntar a la comunicación interna el informe justificativo y los requisitos establecidos en el Artículo 13., el mismo que debe contar con el visto bueno del inmediato superior en señal de aprobación.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar su Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance al Director del Servicio o Gerente.

El Informe Justificativo deberá ser elaborado por el Responsable de Fondos en Avance, debiendo indicar todas las actividades que se van a desarrollar con los recursos de Fondos en Avance.

ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Los servidores públicos y personal eventual que tengan Fondos pendientes de descargo (Fondos en Avance, Fondos Rotativos, Caja chica y/o cualquier otro fondo a rendir) y/o no presenten su rendición de cuentas de Fondos en Avance en los plazos previstos y debidamente documentada, no podrán recibir nuevos Fondos en Avance, mientras no presenten sus descargos pendientes, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus decretos reglamentarios.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Luviera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Este documento es válido 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 16. GASTOS PERMITIDOS

Todos los gastos por concepto de Fondos en Avance deberán enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000, 30000 y 80000 del Clasificador Presupuestario, aprobado en el presupuesto vigente, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Para la adquisición de bienes y servicios con Fondos en Avance se deberá tomar en cuenta que únicamente se otorgarán estos recursos en las partidas presupuestarias de gastos que componen los siguientes grupos presupuestarios:

Grupo Presupuestario	Detalle	Aclaración
20000	Servicios no Personales	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
30000	Materiales y Suministros	Partidas Presupuestaria donde se Asignará Recursos de Fondos en Avance, que se encuentra en el Anexo VI del presente Reglamento.
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	Solo será aplicable para la partida presupuestaria 85100 "Tasas".

Para Fondos en Avance por Emergencia, en caso de ser necesario otras partidas a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, la partida presupuestaria debe estar descrita en el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01), el cual deberá estar respaldado por Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia, para tal efecto se solicitará la Certificación Presupuestaria.

Aquellas unidades organizacionales que tengan a cargo programas no recurrentes o proyectos que necesiten la utilización de otras partidas presupuestarias a las permitidas en el presente Artículo, excepto las que componen el grupo 40000 del Clasificador Presupuestario, estas deberán ser autorizadas a través de resolución expresa suscrita por el Secretario (a) Departamental del Área u Autoridad Competente, de acuerdo a la jerarquía normativa establecida en la Ley de Organización del

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sarden Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, donde debe detallar de manera expresa el objeto y destino del Fondo en Avance y las partidas presupuestarias donde se destinarán los gastos.

En caso de verificarse gastos no contemplados en las partidas permitidas del presente Reglamento, se deberá realizar la devolución de recursos, en atención a que no serán considerados gastos sujetos a descargos.

CAPÍTULO VI.

UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DE REALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCES

ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

1. Autorización para desembolso de Fondos en Avance:

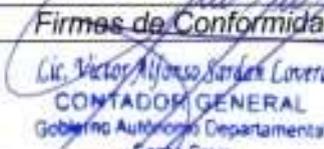
El Secretario (a) Departamental del Área, Director de Servicios y/o Gerente, serán los responsables de realizar la autorización para el desembolso de los recursos de Fondos en Avance mediante el Formulario de Solicitud de Autorización para Desembolso de Fondos en Avance (FORM.RFA-01) y la aprobación del Informe Justificativo para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.

El Secretario (a) Departamental de Hacienda instruirá mediante proveído el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 y 14 del presente Reglamento a la Dirección de Presupuesto y Contaduría la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.

2. Control y Verificación de Fondos en Avance: El Director (a) de Presupuesto y Contaduría a través de sus Unidades Organizacionales son responsables de controlar y verificar los desembolsos exigiendo el cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas establecidas en el presente Reglamento.

El Equipo de Formulación Presupuestaria, verificará la disponibilidad o inexistencia de presupuesto, para emitir la Certificación Presupuestaria.

El Equipo de Contabilidad Integrada a través del Profesional Experto (Contador General), será el responsable de aprobar los registros contables para los desembolsos y descargo de los Fondos en Avance, en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los Artículos 13 y 20 del presente Reglamento.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardeni Lovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Sarracedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 12 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

El Equipo de Contabilidad Integrada realizará el archivo temporal de la documentación de respaldo (tanto del desembolso como de los descargos del Fondo en Avance), para que posteriormente puedan realizar el uso y verificación por partes de personas autorizadas y entidades señaladas por Ley.

Para las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar el Desembolso, Control, Verificación y Archivo de Fondos en Avance de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 18. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

El desembolso de Fondos en Avance se realizará en función a la liquidez y prioridad, para procesar el desembolso de recursos respectivo a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), a partir de ese momento el Responsable de Fondos en Avance, se convierte en deudor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y consiguientemente obligado a cumplir con sus descargos con las disposiciones del presente Reglamento.

Para todo desembolso de Fondos en Avance, el Responsable de Fondos en Avance deberá contar con el Registro de Beneficiario en Sistema de Gestión Pública (SIGEP) habilitado.

Los Fondos en Avance pueden ser asignados por medio de las siguientes modalidades:

- 1 Transferencia Electrónica a nombre del Responsable de Fondos en Avance a través del Sistema de Gestión Pública- SIGEP, designado para recibir los recursos de Fondos en Avance, mediante el Registro de Ejecución de Gastos (C-31).*
- 2 Emisión de Cheque girado a nombre del Responsable de Fondos en Avance designado.*

**CAPÍTULO VII
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y PLAZO**

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Los Responsables de Fondos en Avance, independientemente del cargo que desempeñen, que reciban recursos de la institución bajo la modalidad de Fondos en Avance, deben tener pleno conocimiento del presente Reglamento, a fin de presentar el descargo correspondiente con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.

<p>Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad</p> <p>Lic. Víctor Alfonso Sarda Llovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	<p>Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>
--	---	---

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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

Los descargos presentados por Fondos en Avance, deberán ser revisados por los Responsables de Fondos en Avance de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y por el Inmediato Superior que dio el visto bueno a la autorización, como constancia del uso y destino de los recursos en actividades propias de la institución. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, no reconocerá ningún gasto anticipado efectuado por el Responsable de Fondos en Avance, es decir gastos realizados antes del desembolso de los Fondos en Avance.

Los descargos que deben presentar los Responsables de Fondos en Avance podrán ser parciales o totales, y serán presentados en el formato establecido de la Comunicación Interna de Presentación de Descargo (Parcial y/o Total) de Fondos en Avances (Anexo X), dirigida al Profesional Experto (Contador General) del Equipo de Contabilidad Integrada dependiente de la Dirección de Presupuesto y Contaduría por las vías correspondientes, debiendo adjuntar a la misma, toda la documentación de respaldo en original descrito en el Artículo 20 del presente Reglamento.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la presentación de los descargos de Fondos en Avance a la Unidad Organizacional competente de acuerdo a su estructura y funciones.

ARTÍCULO 20. DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO

Todo descargo de recursos desembolsados por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mediante Fondos en Avance, deberá contener la siguiente documentación e información de respaldo:

- 1. El detalle de gastos efectuados, deberá tener firma y sello del Responsable de Fondos en Avance y del Inmediato Superior, de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Descargo de Fondos en Avance (FORM. RFA-02), anexo II.
El detalle de gastos presentado mediante el Formulario de Descargo de Fondo en Avance (FORM. RFA-02) debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatorio total que se registra en el formulario deberá ser el monto total del descargo.*
- 2. Detalle de Gastos por Partida Presupuestaria presentado mediante el Formulario de Descargo por Partida (FORM. RFA-03), anexo III debe estar ordenado por fecha del gasto realizado, la sumatoria total que se registra en el formulario debe ser el monto total de la partida presupuestaria a imputarse.*

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Soriano Loera CONTADOR GENERAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 de Presentación de Descargos de Fondos en Avances (anexo XIII), emitido por el Responsable del Fondo en Avance, firmado por su inmediato superior como constancia de su aprobación.
4. La documentación de respaldo por cada gasto que se realicen deben estar compuesto por los siguientes documentos según corresponda:

4.1. Factura original, emitida a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**, con su respectivo Número de Identificación Tributaria (NIT), especificando el bien o servicio adquirido/prestado.

Las Unidades Desconcentradas que cuenten con su propio Número de Identificación Tributaria (NIT), deberán solicitar la emisión de las facturas a nombre de su razón social.

4.2. Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05), anexo V, debidamente firmados por el Responsable de Fondos en Avance y su inmediato superior, solo para casos excepcionales por compra de bienes o adquisición de servicios sin factura.

4.3. Solicitud de compra de bienes y adquisición de servicios (materiales y servicios) deben ser autorizados por su inmediato superior.

4.4. Acta de Recepción/Conformidad (para compra de materiales o adquisición de servicio).

4.5. Informe del servicio realizado detallando la fecha y actividad.

4.6. Hoja de Ruta, si corresponde.

4.7. Para los gastos realizados por asignación de viáticos, deben ser de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos vigente.

4.8. Formulario de Reporte de Fallas (para gastos por mantenimiento de vehículos).

4.9. Kardex actualizado que incluye el presente pago de mantenimiento emitido por el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento (para gastos por mantenimiento de vehículos).

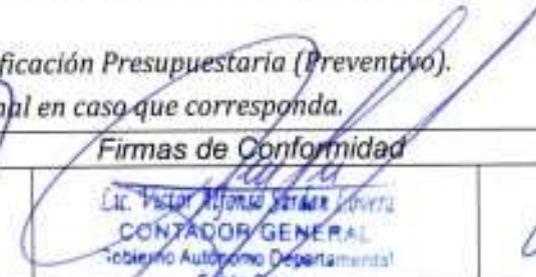
5. Formulario de Pago de Retenciones Impositivas, (FORM-RFA-04) anexo IV, cuando se realice retenciones impositivas por adquisición de bienes o servicios de manera excepcional.

6. Boleta de depósito en original, en caso de que no se haya realizado la totalidad del gasto del Fondo en Avance se deberá realizar el depósito correspondiente a la cuenta corriente fiscal a nombre del **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ- CUENTA ÚNICA GOBERNACIÓN.**

7. Fotocopia simple del Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM. RFA-01).

8. Fotocopia simple de la Certificación Presupuestaria (Preventivo).

9. Otra documentación adicional en caso que corresponda.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Torres Rivera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Oriando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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. GASTOS SIN FACTURA

De manera excepcional se podrá realizar compra de bienes y servicios sin factura, los Responsables de Fondos en Avance, procederán al pago mediante Recibo de Gastos de Fondos en Avance (FORM. RFA-05) anexo V, debiendo adjuntar fotocopia simple de la Cédula de Identidad del beneficiario (proveedor), aplicando la retención impositiva de acuerdo a Ley.

Retenciones Impositivas de acuerdo al tipo de adquisición:

Adquisición de Servicios

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) 13%
 Impuesto a las Transacciones (IT) 3%

Total Impuesto	16%
-----------------------	------------

Adquisición de Bienes (materiales y suministros)

Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE) 5%
 Impuesto a las Transacciones (IT) 3%

Total Impuesto	8%
-----------------------	-----------

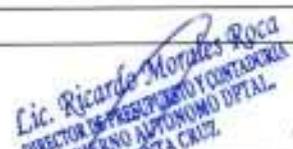
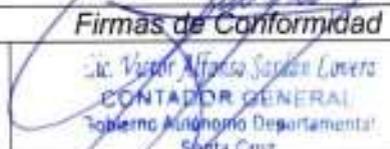
Alquileres (alquiler de un bien mueble o inmueble, arrendamiento/leasing)

Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA) 13%
 Impuesto a las Transacciones (IT) 3%

Total Impuesto	16%
-----------------------	------------

Los Responsables de Fondos en Avance deberán efectuar la retención y el pago de los impuestos de conformidad a lo establecido en las siguientes normativas; Ley N° 843 de Reforma Tributaria, Decreto Supremo N° 21531, Decreto Supremo N° 21532 y Decreto Supremo N° 24051, Decreto Supremo N° 4850, por adquisición de bienes o de prestación de servicios, por los que no sea posible obtener facturas o notas fiscales.

Las retenciones impositivas realizadas, deben ser pagadas a través del Equipo de Tesorería dependiente de la Dirección del Tesoro, mediante el Formulario de Pago de Retenciones Impositivas (FORM. RFA-04) anexo IV, de forma mensual hasta el 5 de cada mes independientemente del plazo de presentación del descargo.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	 Lic. Víctor Alfonso Sepúlveda Cuervo CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 16 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

Ley SAFCO No. 1178: Art. 26: 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.

El Formulario de Pago por Retenciones Impositivas, debe ser presentado como descargo del Fondo en Avance, el mismo debe estar sellado y firmado por el Responsable del Equipo de Tesorería.

Las Unidades Desconcentradas que realicen sus propias transacciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), deberán realizar la retención impositiva, para que posteriormente realicen el pago de los impuestos a través de las Unidades Organizacionales competentes.

Cualquier demora en el cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales que implique multas y sanciones para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, será responsabilidad exclusiva del Responsables de Fondos en Avance que ha generado las sanciones impositivas.

ARTÍCULO 22. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El plazo para la presentación de descargos de Fondos en Avance, será de 90 días calendario como máximo a partir de su desembolso, con la documentación de respaldo descrita en el Artículo 20 del presente reglamento, con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

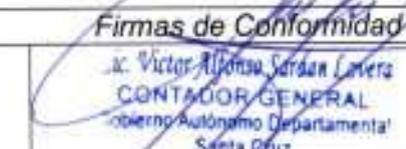
Aquellos Fondos en Avance que por su naturaleza necesiten un plazo mayor para la presentación de descargos, estos deberán presentar descargos parciales de forma periódica, (mensual, bimensual y/o trimestral), con el objeto de reflejar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Los descargos finales de Fondos en Avance deben ser presentados dentro del período fiscal en el que fueron entregado los recursos, considerando como plazo máximo, el plazo establecido en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría Departamental de Hacienda, en concordancia con el Instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el objeto de afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

ARTÍCULO 23. OBSERVACIÓN A LOS DESCARGOS

No serán aceptados como descargo, los siguientes documentos:

- 1. Facturas que no cumplan con las formalidades exigidas por el Servicio de Impuestos Nacionales.*

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Sr. Victor Alfonso Sarden Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz	 Orlando Salcedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA 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 17 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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. Documentos con fecha de pago anterior a la fecha de entrega del Fondo en Avance, debido a que éstos constituyen reembolsos y no Fondos en Avance.
3. Documentos que carezcan de las siguientes especificaciones: descripción exacta del bien o servicio adquirido, unidad, cantidad, precio unitario, precio total, cuando corresponda.
4. Documentos emitidos a nombre de particulares, o los que después de emitirse hubieran sido llenados con el nombre de la Entidad o tengan borrones.
5. Factura emitida por empresas o actividades económicas que sea de propiedad del Responsable de Fondos en Avance, por la compra de bienes o adquisición de servicios.

En el caso de existir observaciones por cualquiera de los puntos citados anteriormente y otras observaciones, el profesional responsable de la revisión de los descargos de Fondos en Avance del Área de Contabilidad, procederá a la devolución de los documentos de descargo al Responsable de Fondos en Avance, haciendo conocer que los descargos presentados no se encuentran de acuerdo a lo establecido en los Artículos 19, 20 y 21 del presente Reglamento.

Una vez realizada la devolución de los documentos con las observaciones emitidas a los descargos al Responsable de Fondos en Avance, este deberá proceder a subsanar las mismas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

En el caso de que el Responsable de Fondos en Avance, no presente los descargos debidamente subsanados dentro de los diez (10) días hábiles, podrá ser pasible a las sanciones establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 24. SUSPENSIÓN DE ENTREGA Y CIERRE DE FONDOS EN AVANCE

Los desembolsos de Fondos en Avance serán suspendidos a partir de la fecha establecida en el Instructivo Para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitido por la Secretaría 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

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso Sardinza Cervera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

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

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 18 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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.

si existiera un saldo en efectivo no utilizado del dinero desembolsado, éste deberá ser depositado en la cuenta corriente bancaria fiscal de origen, según a lo establecido en numeral 6 del Artículo 20 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII. RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE.

1. Los Secretarios Departamentales, Directores de Servicios o Gerentes de las Unidades Organizacionales que hubiesen solicitado y/o autorizado el uso de recursos como Fondos en Avance, serán responsables de supervisar de que el Responsable de Fondos en Avance realice los descargos correspondientes, como también, de la aplicación, uso, destino y resultados de los recursos entregados como Fondos en Avance.
2. El Responsable de Fondos en Avance, es exclusivamente responsable del uso, destino y resultados de los fondos otorgados, según lo dispuesto en el Artículo 1 inciso c), 28 y 38 de la Ley N° 1178, donde establece que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO EN AVANCE

El Responsable de Fondos en Avance, tendrá las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

1. Presentar los descargos del Fondo en Avance asignado con toda la documentación de respaldo en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento.
2. Administrar los recursos asignados con eficacia, eficiencia y economía en actividades propias del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
3. Rendir cuentas por el uso, destino y resultados de los recursos asignados con Fondos en Avance.

 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ	Firmas de Conformidad  Lic. Víctor Alfonso Sandoz Rivera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. 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 19 DE 19
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN 2023

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 suscriben.

ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES

Los recursos manejados bajo concepto de Fondos en Avance no pueden ser utilizados en los siguientes casos que a continuación se detallan:

1. Pago de servicios y/o gastos recurrentes, sean estos como gastos de funcionamiento o por competencias asignadas a través de Ley Nacional o Decreto Supremo.
2. Proporcionar efectivo a cambio de vales de cualquier naturaleza.
3. Realizar préstamos.
4. Pago de Planillas de haberes y/o anticipos de sueldos al personal.
5. Regalos, saluciones, ofrendas florales, obsequios y otros presentes.
6. Donaciones y ayudas económicas de cualquier naturaleza.
7. Pagos no consignados en las partidas presupuestarias solicitadas.
8. Ropa de Trabajo y Uniformes.
9. Adquisición de Activos
10. Otros estipulados en el Artículo 25 del Decreto Supremo Nro. 21364 Reglamento de la Ley Financial, 20 de agosto 1986.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y se solicitará la devolución de los mismos, sin perjuicio a la aplicación de responsabilidad por la función pública previstas en la Ley N° 1178 y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 28. SANCIONES

Los Responsables de Fondos en Avances y Unidades Organizacionales, que incumplan con las disposiciones del presente Reglamento, serán objeto de las sanciones que correspondan en el marco de la responsabilidad por la función pública, prevista por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990, Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de marzo de 2010, y demás Disposiciones Legales vigentes.

<p>Elic Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad</p> <p>Jc. Víctor Alfonso Jordán Lopera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	<p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>
---	--	--

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.

ANEXOS

FIRMAS DE CONFORMIDAD

Lic. Ricardo Morales Roca
DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

Lic. Victor Alfonso Sardan Lovero
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Orlando Salcedo Vata
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

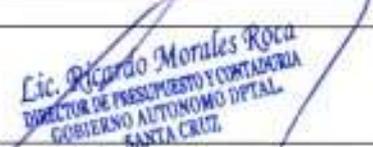
FIRMAS DE CONFORMIDAD

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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

<i>Anexo 1</i> Formulario de Solicitud de Autorización Para Desembolso de Fondos en Avance	1
<i>Anexo 2</i> Formulario de Descargo de Fondos en Avance.....	2
<i>Anexo 3</i> Formulario de Descargo por Partida	3
<i>Anexo 4</i> Formulario de Pago de Retenciones Impositivas.....	4
<i>Anexo 5</i> Recibo de Gastos de Fondos en Avance.....	5
<i>Anexo 6</i> Partida Presupuestaria Permitidas Para Fondos en Avance.....	6
<i>Anexo 7</i> Formulario de Documentación Mínima Requerida Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	7
<i>Anexo 8</i> Documentación Mínima Requerida Para Descargo de Fondos en Avance.....	8
<i>Anexo 9</i> Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance.....	9
<i>Anexo 10</i> Presentación de Descargo (Parcial Y/O Total) de Fondos en Avance.....	10
<i>Anexo 11</i> Designación Como Responsable de Fondos en Avance.....	11
<i>Anexo 12</i> Informe Justificativo Para la Autorización de Desembolso de Fondos en Avance.....	12
<i>Anexo 13</i> Informe de Presentación de Descargos de Fondos en Avance.....	13

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Victor Alfonso Sordani Cuervo CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Stucelio Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-01

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondo en Avance:			
Nº de Cédula de Identidad:		Nº de Celular:	
Cuenta Bancaria del Banco Unión S.A.:		Nº de Interno:	
Secretaría Departamental:			
Dirección de Área o Servicio :			

Justificación: _____

Nº	Partida Presupuestaria	Descripción	Monto en Bs.
Total de Fondo Solicitado en Bs:			

Reconocimiento y Aceptación

En cumplimiento a la Ley N° 1178 de Administración de Control Gubernamentales (SAFCO), y el Reglamento de Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en referencia a la rendición de cuentas, como Responsable de Fondos en Avance, me comprometo a presentar el descargo en los plazos y condiciones establecidos, por lo que en señal de conformidad suscribo el presente documento.

2. FIRMAS

 Firma y Sello
 Solicitante-Responsable de Fondos en Avance

 Firma y Sello
 De Autorización

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

Lic. Víctor Alfonso Jordán López
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la constancia de autorización y desembolso de recursos económicos, entregados al Responsable de Fondos en Avance, para un fin específico.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario Este formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el servidor público y personal eventual Responsable del Fondos en Avance, de la siguiente manera:

- Datos Generales:** Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance, Cédula de Identidad, número de teléfono celular o interno, cuenta bancaria del Banco Unión S.A. y el nombre de la Unidad Organizacional de quien depende el solicitante.
- Justificación:** Registrar una breve descripción de la justificación u objeto del destino de los recursos de Fondos en Avance, y se debe registrar la partida presupuestaria, descripción y el monto en bolivianos.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan al momento de realizar la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondo en Avance se llenará cada vez que se el Responsable de Fondos en Avance realice la Solicitud de Autorización de Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: El Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos En Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Víctor Alberto Sarden Lovelá CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la entrega de la documentación para realizar el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- Datos Generales.** - Registrar nombre y apellidos del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, número de celular, teléfono fijo o interno, fecha de recepción de los recursos, Importe del Fondo en Avance desembolsado, Total Descargos Parciales Acumulados anteriores, Total Descargo Actual y saldo pendiente de descargo o depósito en la CUG en bolivianos, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntarán al formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se presentan como descargo de los recursos entregados como fondos en avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario de Descargo de Fondos en Avance, se llenará cada vez que se realiza el descargo del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Descargo de Fondos en Avance pertenece al Reglamento para la Administración de Fondos en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

	Firmas de Conformidad 	
Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Lic. Victor Augusto Soriano Carrera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	Orlando Saucedo Roca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

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

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>
<p>PÁGINA 3 DE 13</p>	<p>GESTIÓN 2023</p>

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responsable 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 DESCARGO POR PARTIDA

FORM. RFA-03

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance: _____

Secretaría Departamental: Secretaría Departamental

Dirección de Área o Servicio: _____

N°	Fecha	Factura y/o Recibo	Detalles de Gastos	Partida Presupuestaria	Líquido Pagable	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva	Total Gasto
						RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%		
				210...						
			Total Partida 210...	210...						
				220...						
			Total Partida 220...	220...						
			Total en Bs.							

2. NOTA IMPORTANTE
Adjuntar al presente formulario la documentación de respaldo, tales como la facturas, recibos, planillas de asistencia y/o participación en eventos oficiales y otros relacionados; asimismo, el presente documentos se constituye en una Declaración Jurada respecto al gasto realizados, razón por la cual no se acepta enmienda, borroneos u otros similares.

3. FIRMAS


 Firma y Sello
 Solicitante-Responsable de Fondos en Avance

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.

Lic. Víctor Alfonso Serrano Lara
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE I
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE DESCARGO POR PARTIDA

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

- 1. Información General.** – Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y la Unidad Organizacional de dependencia, así también, se deberá registrar los documentos que se adjuntaran al formulario que se presenta como descargo del Fondo en Avance, detalles de gastos, partida presupuestaria de acuerdo al clasificador presupuestario e importe en bolivianos. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- 2. Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario en constancia y conocimiento de los documentos que se registran y se presentan como descargo por partida de los recursos entregados como Fondos en Avance.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realizar el descargo por partida del recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Descargo por Partida".

Código de Norma: "Formulario de Descargo por Partida", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Lic. Ricardo Morales Roca DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	 Lic. Victor Alfonso García Cervera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>	<p>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA</p> <p>REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p> <p>ANEXO</p>	<p>PÁGINA 4 DE 13</p> <p>GESTIÓN 2023</p>
---	---	---

Ley SAFCO No. 1178; Art. 28: Todo Servidor Público responsable 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.

<p>FORMULARIO DE PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS</p>	<p>FORM. RFA-04</p>
---	----------------------------

1. DATOS GENERALES

Nombre y Apellidos del Responsable de Fondos en Avance: _____

Secretaría Departamental: _____

Dirección o Servicio: _____

Destino de los Fondos: _____

Periodo de Liquidación: _____

Nº	Fecha	Recibo	Detalle de Gasto	Base Imponible (Total Autorizado)	Retenciones Impositivas			Total Retención Impositiva
					RC-IVA 13%	IUE 5%	IT 3%	
Total en Bs.								

2. FIRMAS DE CONFORMIDAD

<p>Sello y firma Responsable del Fondos en Avance</p> <p>ENTREGUE CONFORME</p>	<p>Sello y rúbrica de Responsable de Caja de Tesorería</p> <p>RECIBI CONFORME</p>
--	---


 Lic. Víctor Alfonso Sandoval Lora
 CONTADOR GENERAL
 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 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE PAGO DE RETENCIONES IMPOSITIVAS

Objetivo del Formulario: Registrar toda la documentación que se adjunta al formulario como constancia del descargo para que la unidad organizacional pueda efectuar la retención impositiva y se realice al pago de los impuestos.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

- Datos Generales.** - Registrar nombre y apellido del Responsable de Fondos en Avance y de la Unidad Organizacional de dependencia, breve descripción del destino de los fondos y periodo de liquidación, así también, se deberá registrar los documentos que respalden el formulario que se presenta como descargo de Fondo en Avance, detalles de gastos, base imponible para el cálculo de las retenciones impositivas. Los importes de las diferentes columnas del presente formulario producto de los cálculos porcentuales, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo. Todos los importes registrados en el presente formulario son expresados en bolivianos. Los registros en cada fila, deben estar ordenados por fecha de más antiguo a más reciente.
- Firmas de Conformidad:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de conformidad de lo recibido y entregado.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el pago de retenciones impositivas del recurso entregado como Fondo en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas".

Código de Norma: "Formulario de Pago de Retenciones Impositivas", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

 <p>Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad</p>  <p>Lic. Víctor Enrique Jurado Lucena CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	 <p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ</p>
--	--	--

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

FORM. RFA-05

	Total Autorizado	Bs.
	Retención Impositiva	Bs.
	Liquido Pagable	Bs.

Santa Cruz, _____ de _____ de _____

Nombre y Apellidos: _____

Concepto: _____

La suma de: _____ Bolivianos

Autorizado por: Firma y Sello Inmediato Superior	Entregue Conforme Firma y Sello Responsable de Fondos en Avance	Recibi Conforme (Proveedor)
---	--	--------------------------------

Nota: El presente documento representa una manifestación escrita oficial, su veracidad será de entera responsabilidad del Responsable del Fondo en Avance.

Lic. Victor Arce
 CONTACTO GENERAL
 Gobierno Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 suscriben.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO DE RECIBO DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar todas las compras que se realizan sin factura, con los recursos destinados para Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

1. **Fecha.** - Registrar la fecha y el año en la cual se llena el presente formulario.
2. **Información General.** - Registrar el nombre y apellido del proveedor del bien o servicio, la descripción de lo que se está adquiriendo e importe expresado en bolivianos. Los importes de Total Autorizado, Retenciones Impositivas y Líquido Pagable, deben estar expresados sin decimales, aplicando las reglas aritméticas de redondeo.
3. **Firmas y sello:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia del pago que se está realizando por la compra de servicio o adquisición de bienes.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se haga la compra sin factura de los bienes o se adquiera algún servicio con el recurso entregado como Fondos en Avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances".

Código de Norma: "Formulario de Recibo de Gastos de Fondos en Avances", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
		
Lic. Ricardo Morales Rodríguez DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	Lic. Víctor Alfonso Soriano Lozano CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL 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 13

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO

GESTIÓN 2023

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA PERMITIDAS PARA FONDOS EN AVANCE

1.	PARTIDAS PRESUPUESTARIA	ACLARACIÓN
22110	Pasajes al interior del País	
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Solo para Fondos en Avance por Emergencias.
22300	Fletes y Almacenamiento	
22600	Transporte de Personal	
23200	Aquiler de Equipos y Maquinarias	
23400	Otros Alquileres	
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	
24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	
25900	Servicios Manuales	
26200	Gastos Judiciales	
26700	Servicios de Laboratorios Especializados	
26990	Otros	
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	
31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria y Otras Específicas	
31150	Alimentos y Bebidas para la atención de emergencias y desastres naturales.	
31200	Alimentos para Animales	
31300	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	
32100	Papel	
32200	Productos de Artes Gráficas	
32500	Periódicos y Boletines	
33100	Hilados, Telas, Fibras y Algodón	
33200	Confecciones Textiles	
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	
34400	Productos de Cuero y Caucho	
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	
34600	Productos Metálicos	
34700	Minerales	
34800	Herramientas Menores	
39100	Material de Limpieza e Higiene	
39200	Material Deportivo y Recreativo	
39300	Utensilios de Cocina y Comedor	
39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
39600	Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación	
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	
39800	Otros Repuestos y Accesorios	
39990	Otros Materiales y Suministros	
85100	Tasas	

Vicior Alfonso Sarden Lora
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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 DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-07
---	---------------------

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental del Santa Cruz del Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes; cláusula del Contrato/Orden de Compra/ trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES	
Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2. DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS		TIPO	CHECK
2.1	Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Solicitud de Autorización y Desembolso de Fondos en Avance (FOR-RFA-01)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Informe Justificativo	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Designación como Responsable de Fondos en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Certificado de No Deudor	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.8	Memorándum de Designación (servidor público), Contrato (personal eventual) ambos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Cédula de Identidad (vigente)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.10	Aviso de cobranza de Energía Eléctrica del domicilio del Responsable de Fondos en Avance (actualizada)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.11	Croquis del domicilio del Responsable del Fondos en Avance debidamente firmado	Original	<input type="checkbox"/>
2.12	Formulario de Registro de Beneficiario del Sistema de Gestión Pública-SIGEP	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.13	Ley Nacional y/o Departamental, Decreto Supremo y/o Departamental de Emergencia (para Fondos en Avance por Emergencia).	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS	
3.1	El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.

4. FIRMAS	
 Firma y Sello Analista Contable	 Firma y sello Responsable de Contabilidad

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

Lic. Víctor Alfonso Sandoval Lora
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar y dejar constancia de la documentación presentada por el Responsable de Fondos en Avance para el desembolso de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avance.

1. **Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional Solicitante y del Responsable de Fondos en Avance y el destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
2. **Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de solicitar la Autorización y Desembolso de Fondos en Avance, si la documentación se está entregado en original o fotocopia simple.
3. **Notas:** Registrar la documentación que presente el Responsable de Fondos en Avance de forma adicional al momento de realizar la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avance, que se presente.
4. **Firmas:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice la Solicitud de Desembolso de Fondos en Avances.

Distribución: La distribución del formulario será a través de la difusión del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a todas las Unidades Organizacionales y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance".

Código de Norma: "Formulario de Documentación Mínima Requerida para Desembolso de Fondos en Avance", pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz".

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

<p>Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad Lic. Víctor Alfonso Serrano Lovera CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	<p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>
---	--	---

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE	FORM. RFA-08
---	---------------------

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, promulgada a través de Resolución Suprema N 222957 de 4 de marzo de 2005, en el segundo párrafo del Artículo 24, establece lo siguiente: "Los comprobantes y registros contables son productos del Sistema de Contabilidad Integrada; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros documentos en originales o copia legalizadas".

De acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el Equipo de Contabilidad Integrada, procederá a verificar el cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos vigentes, cláusula del Contrato/Orden de Compra/ trabajo o Servicios, y cumplimiento de los documentos mínimos requeridos en el presente documento, asimismo, realizar la revisión de calidad de la información contenida en la documentación existente al momento del registro.

1. DATOS GENERALES

Unidad Organizacional Solicitante:	<input type="text"/>
Responsable de Fondos en Avance:	<input type="text"/>
Destino del Fondo en Avance:	<input type="text"/>

2. DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	TIPO	CHECK
2.1	Comunicación Interna de remisión de descargo de Fondo en Avance (de acuerdo al modelo de comunicación interna establecido en el presente Reglamento)	Original	<input type="checkbox"/>
2.2	Formulario de Detalle de Gastos (FORM-RFA-02)	Original	<input type="checkbox"/>
2.3	Formulario de Descargo por Partida (FORM-RFA-03)	Original	<input type="checkbox"/>
2.4	Informe emitido por el Responsable de Fondo en Avance	Original	<input type="checkbox"/>
2.5	Formulario de Pago de Retenciones de Impositivas (FORM-RFA-04), si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.6	Boleta de Depósito Bancario, si corresponde	Original	<input type="checkbox"/>
2.7	Documentos de respaldos	Original	<input type="checkbox"/>
2.8	Formulario de Solicitud de Autorización de Desembolso de Fondos en Avance (FORM-RFA-01)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>
2.9	Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)	Fotocopia	<input type="checkbox"/>

3. NOTAS

- 3.1 El Analista Contable en función a su revisión y análisis de los documentos, podrán solicitar otra documentación adicional de ser necesario a la descrita en el presente formulario.
- 3.2 Los documentos de respaldo solicitados en el punto 2.7, del presente formulario, estarán compuestos por factura originales, recibos y otros documentos que respalden el gasto descritos en punto 4 del Artículo 20, del Reglamento de Fondos en Avance.

4. FIRMAS

_____ Firma y Sello Analista Contable	_____ Firma y sello Contador General
---	--

Lic. Víctor Alfonso Soriano Lora
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

Este documento es controlado por el 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 HACIENDA	GESTIÓN 2023
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - 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 DEL FORMULARIO DE DOCUMENTACIÓN MINIMA REQUERIDA PARA EL DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE

Objetivo del Formulario: Registrar la documentación que entregará el Responsable de Fondos en Avances para realizar el Descargo de Fondos en Avance.

Alcance: Se aplica a todos los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Instrucciones para llenado del Formulario: El formulario podrá ser llenado digitalmente mediante una computadora o de forma manual por el Responsable del Fondos en Avances.

1. **Datos Generales.** - Registrar el nombre de la Unidad Organizacional solicitante y del Responsable de Fondos en Avances, así también del destino de los recursos entregados con Fondos en Avance.
2. **Descripción de los Documentos:** Registrar una marca de verificación (check) de la documentación presentada al momento de realizar el Descargo de Fondos en Avance, si la documentación se está entregando en original o fotocopia simple.
3. **Firmas de Confirmación:** Las personas mencionadas al pie de página procederán a firmar y sellar el presente formulario, como constancia de recepción de la documentación que se entrega como respaldo del descargo.

Emisión: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el descargo de fondos en avance.

Distribución: Formulario publicado en la Gaceta Oficial del Departamento para su descargo y a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

Denominación Oficial: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance.

Código de Norma: Formulario de Documentación Mínima Requerida para el Descargo de Fondos en Avance, pertenece al Reglamento para la Administración de Fondo en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Tamaño: Tamaño Carta (21.59 x 27.94).

Color: Blanco.

<p>Lic. Ricardo Morales Roca DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPTAL. SANTA CRUZ</p>	<p>Firmas de Conformidad Lic. Víctor Alfredo Jarama Lozano CONTADOR GENERAL Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	<p>Orlando Saucedo Vaca SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE HACIENDA GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL</p>
--	--	---

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 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. Nº /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL, DIRECTOR DE SERVICIO O GERENTE
(de quien depende al que va dirigida la CI.)

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro para desembolso de de Fondo en Avance, por el importe de Bs.....(*monto en literal*), de la (*describir al dependencia*) a cargo de (*nombre completo del responsable designado para de Fondos en Avance*), dichos recursos serán utilizados en (*describir el destino de los recursos*), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

Asimismo, solicito que el desembolso del Fondo en Avance sea efectuado a la Cuenta Bancaria Nº 100000... (*Colocar el número de cuenta bancaria del responsable de fondos en avance*) /con cheque (solo para casos excepcionales y justificados).

Se adjunta la documentación mínima requerida para el desembolso de Fondo en Avance, detallada a continuación:

1. Informe Justificativo.
2. Designación como Responsable de Fondos en Avance.
3. Registro de Ejecución de Gastos (Preventivo)
4. Certificado de No Deudor.
5. Formulario 3 (Inversión) y/o Formulario 4 (Memoria de Cálculo)
6. Memorándum de nombramiento RRHH y/o Contrato
7. Cédula de Identidad (vigente)
8. Aviso de Cobranza de Energía Eléctrica (CRE)
9. Croquis del domicilio debidamente firmado.
10. Inscripción en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
11. (...)

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

Lic. Víctor Alfonso Jander Linaza
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. Nº /20
Santa Cruz, de de 20

A:
RESPONSABLE DE CONTABILIDAD (CONTADOR (A) GENERAL)

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR TODAS LAS VÍAS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y NIVEL JERÁRQUICO.

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: PRESENTACIÓN DE DESCARGO (PARCIAL Y/O TOTAL) DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

Mediante la presente se solicita a usted, instruir a quien corresponda el registro de descargo (parcial y/o total) del Fondos en Avance, por el importe de Bs.....(*monto en literal*), de la (*describir al dependencia*) a cargo de (*nombre completo del responsable designado para Fondos en Avance*), dichos recursos fueron utilizados en (*describir el destino de los recursos*), de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría Programática	Fuente	Partida	Descripción	Importe Total Bs.
TOTAL BS.				

La documentación presentada como descargo (parcial y/o total) de Fondos en Avance, es de entera responsabilidad de mi persona, asimismo, adjunto a la presente la documentación que a continuación se describen: (detallar los documentos de acuerdo al Reglamento)

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato de comunicación, se constituye en información mínima que debe contener la solicitud, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicha solicitud, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante en la solicitud.

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

Lic. Víctor Manuel Sánchez Levey
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 11 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

DE:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE ÁREA O SERVICIO

REF.: DESIGNACIÓN COMO RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

De mi mayor consideración:

En cumplimiento al Artículo 12 del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz aprobado mediante Resolución Departamental N° xx/2023, queda usted **DESIGNADO** como **Responsable de Fondos en Avance** de la Dirección/Servicio..... dependiente de la Secretaría Departamental de....., quedando bajo su responsabilidad las siguiente actividades para el desembolso de Fondos en Avance:

- Elaborar el Informe Justificativo para el Desembolso de Fondos en Avance.
- Realizar la Solicitud del Fondo en Avance ante las instancias que correspondan, según el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.
- Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la solicitud de desembolso y presentación de descargos establecidos en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance.

Asimismo, queda bajo su exclusiva responsabilidad el uso, destino y resultados de los fondos otorgados mediante Fondos en Avance, para cubrir gastos específicamente señalados y de carácter extraordinario relacionados con las actividades propias de la Dirección/Servicio/Secretaría (*describir la dependencia*)....., como así también, la presentación de los descargos documentales en los plazos y forma establecido en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Sin otro particular me despido muy cordialmente.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Víctor Alfonso Saravia Luna
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 12 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. **Nº** **/20**
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DEL ÁREA O DIRECTOR (A) DE SERVICIO

VÍA:
SE DEBE REGISTRAR LA VÍA DE SU INMEDIATO SUPERIOR

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCE

REF.: **INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE**

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. JUSTIFICATIVO

[Describir la toda la información que considere relevante como Justificación]

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

[Describir la toda la información que considere relevante como Actividades a Realizar]

4. MONTO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión, solicitando la autorización]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Víctor Alfonso Soria Soria
CONTADOR GENERAL
Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 13 DE 13
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA	
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ ANEXO	GESTIÓN 2023

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.

Nº Seguimiento: xxxx-20

COMUNICACIÓN INTERNA

CI. N° /20
Santa Cruz, de de 20

A:
SECRETARIO (A) DEPARTAMENTAL DIRECTOR (A) DE SERVICIO O GERENTE

DE:
RESPONSABLE DE FONDOS EN AVANCES

REF.: INFORME DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE FONDOS EN AVANCE

1. ANTECEDENTES

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

2. DESTINO Y USO DE LOS RECURSOS

[Describir la toda la información que considere relevante como destino y uso de los recursos]

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

[Describir la toda la información que considere relevante como Antecedentes]

4. MONTO EJECUTADO Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

[Describir la toda la información que considere relevante sobre monto y partidas presupuestarias]

5. CONCLUSIÓN

[Describir la toda la información que considere relevante como Conclusión]

Es cuanto puedo informar para los fines consiguientes.

NOTA: El presente formato, se constituye en información mínima que debe contener el documento, siendo de carácter enunciativo y no así limitativo, pudiendo incluir otra información importante en dicho documento, con el fin de que las mismas contengan toda la información más relevante.

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

Lic. Víctor Alfonso Sarda-Cervera
 CONTADOR GENERAL
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz