

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 1 de 9



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° 470

**UNIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR	Lic. Oscar Alarcon Jove Profesional de Tesorería	20-09-19	
REVISADO POR	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de Calidad y SOA	20-09-19	
	Lic. Julio Cesar Yapuchura Alejo Jefe de Unidad Financiera	20/09/19	
	Ing. Msc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros Director Administrativo Financiero	20/09/19	
APROBADO POR	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	27 SET. 2019	



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 470
La Paz, **27 SEP 2019**

VISTOS:

Informe PLA-0181 DGAC-28019/2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Reglamentos Adecuados y Actualizados.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional, en ese contexto el Artículo 8 de la referida norma señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas cumplir, aplicar y hacer cumplir las Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos y demás disposiciones sobre la materia, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, asimismo proponer normas y políticas relacionadas con la actividad de la aeronáutica civil, al Ministerio de Servicios y Obras Públicas, de igual manera podrá formular, aprobar y ejecutar las normas técnico- operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, indica que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PLA-0181 DGAC-28019/2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Reglamentos Adecuados y Actualizados, el cual señala que en virtud a la estructura estandarizada de procedimientos, reglamentos internos y manuales, el Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Unidad Financiera de la DAF, consolidó el Reglamento Interno de Administración de Fondos en Avance y se lo adecuó al formato y estructura estandarizada de la Dirección General de la Aeronáutica Civil, finalizando así su revisión y adecuación.

Que el citado informe refiere:

Documentos revisados:

- **Documentos de la Unidad Financiera (DAF/FIN):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DAF/FIN-RGL-001	Reglamento Interno para la Administración del Fondo en Avance	0	Reglamento incorporado a la estructura de la DGAC





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA ARCHIVO CENTRAL - DGAC



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Que el referido informe concluye que se revisó y adecuó el reglamento interno para la administración del fondo en avance de la DGAC, en coordinación con la Unidad Financiera de la Dirección Administrativa Financiera y que la Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478, finalmente recomienda derivar el citado informe a la Dirección Jurídica de la DGAC con la finalidad de dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 288 de fecha 11 de julio de 2017 y emitir la Resolución Administrativa que apruebe el procedimiento, posterior a la emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los documentos aprobados y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente Unidad Financiera para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Que la Dirección Jurídica emitió informe DJ. 1267/2019 H.R. 28019/2019, de fecha 26 de septiembre de 2019, mediante el cual señala que el procedimiento remitido, no contraviene la normativa jurídica del Estado Plurinacional de Bolivia, más al contrario permite regular permite lograr el correcto empleo y ejecución de los recursos económicos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, entregados bajo la modalidad de "Fondos en Avance", definiendo procedimientos y responsabilidades para la aprobación, asignación, administración, control y descargo oportuno de estos recursos por parte de las unidades organizacionales solicitantes.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema 22739 de 10 de enero de 2018, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Se aprueba el siguiente documento:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DAF/FIN-RGL-001	Reglamento Interno para la Administración del Fondo en Avance	0	Reglamento incorporado a la estructura de la DGAC

- II. Se aprueba el informe PLA-0181 DGAC-28019/2019 de fecha 24 de septiembre de 2019, que forma parte indivisible de la Presente Resolución.
- III. Se dispone dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 288 de fecha 11 de julio de 2017.

SEGUNDO.- Se instruye a Secretaria General remitir el Reglamento aprobado al área de Planificación y Control para su registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia a la Unidad Financiera para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Regístrese, publíquese y archívese.



JCLO/wym/iatv
c.c: Arch.



[Signature]
Grat. Paz. At. Celler A. Arista Rosas
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Signature]
Abg. Julio Cesar Luna Orellana
DIRECTOR JURIDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

[Signature]
Lic. Javier I. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 2 de 9

CONTENIDO

CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO	3
ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL	3
ARTÍCULO 3. ALCANCE	3
ARTÍCULO 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.....	3
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 6. NIVELES DE DECISIÓN.....	4
ARTÍCULO 7. DEFINICIONES.	4
ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4
CAPITULO II	5
PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS EN AVANCE	5
ARTÍCULO 9. APERTURA DEL FONDO EN AVANCE	5
ARTÍCULO 10. APROBACIÓN.....	5
ARTÍCULO 11. MONTOS Y LÍMITES.....	5
ARTÍCULO 12. EMISIÓN DEL CHEQUE.....	6
ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DE FONDOS	6
ARTÍCULO 14. REVERSIONES	6
ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE REEMBOLSO.....	6
ARTÍCULO 16. DESCARGO DEL CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA.....	6
ARTÍCULO 17. RECIBOS EN CASOS EXCEPCIONALES	7
ARTÍCULO 18. PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	7
CAPITULO III	8
DISPOSICIONES FINALES.....	8
ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES	8
ARTÍCULO 20. IMPEDIMENTO DE REEMBOLSO	8
ARTÍCULO 21. IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES	8
ARTÍCULO 22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	9
ARTÍCULO 23. CONTROL Y VERIFICACIONES.....	9
ARTÍCULO 24. FORMULARIOS.....	9

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 3 de 9

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo lograr el correcto empleo y ejecución de los recursos económicos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, entregados bajo la modalidad de "Fondos en Avance", definiendo procedimientos y responsabilidades para la aprobación, asignación, administración, control y descargo oportuno de estos recursos por parte de las unidades organizacionales solicitantes.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL

El presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo en Avance se encuentra enmarcado dentro de las siguientes disposiciones:

- a) Ley No. 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990.
- b) Ley No. 843, de Reforma Tributaria, de fecha 20 de mayo de 1984 y sus normas conexas.
- c) Ley Financial de cada gestión.
- d) Ley 004 Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Resolución Suprema 218056 - de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- f) Decreto Supremo No. 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992 y normas conexas.
- g) Resolución Ministerial N° 153 Reglamento específico para la administración de cuentas corrientes fiscales, operaciones, servicios financieros y sistema de pagos del tesoro.

ARTÍCULO 3. ALCANCE

Este reglamento es de aplicación obligatoria por parte del personal dependiente de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no pudiendo alegar desconocimiento del mismo, como excusa o justificativo de omisión, infracción y/o violación de cualquiera de sus preceptos, siendo de aplicación vinculante, para todos aquellos Servidores Públicos o Consultores que requieran la utilización de estos recursos.

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente reglamento, será aprobado mediante Resolución Administrativa y entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de su difusión.

ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Se realizaran actualizaciones y/o modificaciones, como resultado de la aplicación del presente reglamento y por efecto reformas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, relacionados con los temas regulados por el presente documento.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 4 de 9

Las modificaciones al presente reglamento, serán realizadas por la Dirección Administrativa Financiera, proyecto que será remitido a Dirección Ejecutiva para su consideración y aprobación en el marco del artículo 4.

ARTÍCULO 6. NIVELES DE DECISIÓN.

- a. **Nivel de aprobación del desembolso de Fondos en Avance:**
La Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- b. **Nivel de verificación de aprobación de Fondos en Avance:**
La Unidad Financiera dependiente de la Dirección Administrativa Financiera.
- c. **Nivel de elaboración y seguimiento de Fondos en Avance:**
El Área de Tesorería dependiente de la Unidad Financiera.
- d. **Nivel de control de descargos de Fondos en Avance:**
El Área de Contabilidad dependiente de la Unidad Financiera.

ARTÍCULO 7. DEFINICIONES.

- a. **Fondo en Avance.-** Es la entrega de recursos de forma anticipada mediante cheque, a un o una Servidor Público o Consultor dependiente de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la adquisición y provisión de bienes y servicios, cuando no sean beneficiarios en el SIGEP, de forma **excepcional y plenamente justificado** que se requieran adquirir para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de la DGAC

Corresponden a transacciones que en el momento de la asignación no tienen imputación presupuestaria, pero su destino es conocido por lo que el solicitante debe prever la existencia del presupuesto, quien lo recibe debe responder mediante rendición de cuentas documentada y depositar el efectivo no utilizado en el término establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

Contablemente, el Fondo en Avance es una cuenta de activo exigible, estos Fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuentas documentada, de manera oportuna.

- b. **Documentos de respaldo:** Constituyen el respaldo documentado de las transacciones registradas en los comprobantes contables: facturas, recibos, planillas, informes, actas de ingreso a almacenes y actas de conformidad, etc.
- c. **Rendición de Cuentas:** Es la presentación de descargos documentados por parte del responsable, que evidencian o demuestran el pago o transacción efectuada, en los fines autorizados, dentro de los plazos establecidos.
- d. **Plan Anual de Cuotas de Caja:** Es la programación mensual de recursos asignados en el presupuesto de cada unidad organizacional.

ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Para la adquisición de bienes y servicios con Fondos en Avance se deberá considerar los siguientes aspectos:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 5 de 9

- a) Tener programados los recursos para la adquisición de bienes y servicios en el plan anual de cuotas de caja de cada unidad organizacional de la DGAC, en el mes requerido.
- b) Los bienes y servicios contratados deben reunir condiciones de calidad para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.
- c) Deben efectuarse considerando criterios de licitud, transparencia y economía para la obtención de los mejores precios de mercado.
- d) Todo funcionario que solicite recursos mediante Fondo en Avance para la adquisición de bienes y servicios, asume plena responsabilidad por los documentos que emita y adjunte al requerimiento y el descargo, los cuales deben estar enmarcadas en la Ley 1178 y Ley 004.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 9. APERTURA DEL FONDO EN AVANCE

La Unidad Solicitante de Fondos en Avance debe remitir a la Dirección Administrativa Financiera de forma obligatoria lo siguiente:

1. Informe de justificación de solicitud del gasto en el marco del Art 7 del presente Reglamento.
2. El formulario de solicitud de Fondos en Avance (Form-FA 01).
3. Certificación Presupuestaria
4. Certificación de la Programación de Operaciones Anual.
5. Cotizaciones de los bienes y servicios a adquirir que no sean recurrentes.

ARTÍCULO 10. APROBACIÓN

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera deberá evaluar el requerimiento basándose en criterios técnicos y considerando la relevancia, pertinencia y oportunidad del requerimiento. Si el requerimiento cumple con los preceptos de imperiosidad y emergencia procederá a la aprobación la entrega de recursos con cargo a fondos en avance, emitiendo la correspondiente instrucción por escrito, asimismo el área de presupuestos emitirá la certificación presupuestaria para la ejecución del gasto, posteriormente la Unidad Financiera a través del área de Tesorería elaborará el documento correspondiente de cargo de cuenta, previa revisión de los documentos de respaldo.

ARTÍCULO 11. MONTOS Y LÍMITES.

Los montos máximos utilizados para los Fondos en Avance serán los siguientes:

- a. Para la oficina central de ciudad de La Paz el monto máximo asignado es de Bs.- 12.000.- (Doce mil 00/100 Bolivianos).
- b. Para las Regionales, Sub-Regionales e INAC del interior del país, el monto máximo asignado es de Bs.- 10.000.- (Diez mil 00/100 Bolivianos).

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 6 de 9

ARTÍCULO 12. EMISIÓN DEL CHEQUE

Se emitirá el cheque a nombre del servidor solicitante, el mismo será firmado por el personal acreditado ante la entidad bancaria y entregado al Servidor Público o Consultor, a partir de ese momento el beneficiario se convierte en deudor al Estado y consiguientemente obligado a cumplir las disposiciones legales emergentes para su descargo.

Con el fin de minimizar los costos de Courier a beneficiarios del interior del país, Regionales, Subregionales e INAC, el valor podrá ser depositado mediante cheque, de forma directa a las Cuentas Bancarias de los Responsable, y de esta manera tener disponibilidad inmediata de cumplir con las obligaciones de pago de bienes y servicios contraídos por estas oficinas, para lo cual deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

- a. Los solicitantes de los Fondos en Avance deberán solicitar al Banco Unión S.A. una certificación donde se pueda verificar el nombre del beneficiario y su número de cuenta bancaria.
- b. En la solicitud de Fondos en Avance, deberá adjuntar como requisito una copia fotostática de la certificación emitida por el Banco Unión S.A. con el fin de verificar la titularidad de la cuenta a nombre del beneficiario.
- c. Por el depósito el Banco Unión emitirá un comprobante que se adjuntará como respaldo de la transferencia al documento generado por el SIGEP.
- d. Se comunicará inmediatamente a los beneficiarios que el depósito se hizo efectivo mediante correo electrónico u otros medios.

ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DE FONDOS

Los fondos desembolsados solo deberán ser ejecutados en los fines establecidos en la solicitud debiendo coincidir los documentos de solicitud con los de descargo o rendición de cuentas, lo contrario se considerará Malversación y será sancionado de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 14. REVERSIONES

Cualquier monto de dinero no ejecutado de los Fondos en Avance otorgados, deberá ser depositado a la cuenta de origen, debiendo adjuntarse al descargo el original de la boleta del depósito bancario, en caso de extravió el solicitante deberá solicitar al banco le emita una comprobante duplicado.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE REEMBOLSO

Los gastos no deben exceder los montos solicitados y asignados inicialmente, en caso de exceder estos montos la Unidad Financiera no realizará el reembolso, debido a que en el módulo de Fondo Rotativo (Fondos en Avance) del SIGEP del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), no permite esta operación.

ARTÍCULO 16. DESCARGO DEL CARGO DE CUENTA DOCUMENTADA

El Servidor Público o Consultor que recibió recursos con Fondos en Avance, debe presentar en su descargo como respaldo documentación original, debidamente foliado según se cita adelante:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 7 de 9

- I) Informe detallado al Director Administrativo Financiero sobre los gastos realizados.
- II) Formulario de “Rendición de Cuentas Documentadas” (Anexo: Form. FA 02), en el que se debe registrar el detalle de los gastos, debidamente firmado.
- III) Facturas y/o recibos por la adquisición del bien o servicio, con sello de “IVA UTILIZADO” debidamente registrado en el Libro de Compras.
 - Cuando el gasto sea realizado con recursos del **grupo 20000**, deben adjuntar acta de conformidad por el servicio.
 - Cuando el gasto sea realizado con recursos del **grupo 30000**, deben adjuntar el ingreso a almacenes.

ARTÍCULO 17. RECIBOS EN CASOS EXCEPCIONALES

En casos excepcionales y debidamente justificados se aceptaran recibos, sin embargo, deberán adjuntar al mismo: fotocopia de carnet de identidad del que presta el servicio y numero de celular, asimismo deberán realizar las retenciones impositivas respectivas, según normativa aplicable para cada caso.

ARTÍCULO 18. PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Los Servidores Públicos y/o Consultores deberán presentar rendiciones de cuentas en los plazos siguientes:

- a) **15 días hábiles como máximo**, para la presentación de los descargos de Fondos en Avance de recursos asignados para la realización de trámites ante entidades, como ser Gobernaciones Departamentales, Gobierno Autónomo Municipal, Organismo Operativo de Tránsito y otras entidades públicas.
- b) **5 días hábiles como máximo**, para la presentación los descargos una vez recibido el cheque o se haya depositado los recursos a su cuenta bancaria por concepto de Fondos en Avance para la adquisición de bienes y servicios o compras corrientes y emergentes.
- c) Cuando los fondos sean para la compra de gastos de alimentación (refrigerios) para talleres, reuniones, cursos, el término para la emisión del informe de descargo será **de dos días hábiles** de haber culminado el evento de manera impostergradable.
- d) En caso de identificarse que la documentación de descargo sea inconsistente con el objeto del gasto (falta de documentación), la Dirección Administrativa Financiera comunicará vía correo al Servidor Público o Consultor para que en un plazo máximo de 2 días hábiles pueda subsanar las observaciones identificadas.
 - 1. Cuando por la presentación de los descargos fuera de plazo, se pierda la cuota programada para ese fin, el responsable de estos recursos deberá devolver los fondos entregados a la cuenta fiscal del fondo rotativo de la DGAC y la compra quedara nula.
 - 2. Asimismo, la infracción deberá ser puesta en conocimiento de la autoridad sumariante de la DGAC, para su análisis y fines que correspondan de acuerdo a normativa vigente.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 8 de 9

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES

Se cuenta con las siguientes prohibiciones:

- a. La compra de bienes y servicios distintos a lo solicitado en la apertura del Fondo en Avance.
- b. Pago de pasajes y viáticos para el personal ó consultores dependiente de la DGAC.
- c. Pago de haberes o salarios.
- d. Efectuar el préstamo para uso particular de los recursos económicos de la DGAC mediante Fondos en Avance.
- e. Presentar facturas sin nombre, NIT, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, la descripción "Varios" o con fecha que no corresponda.
- f. Pago por materiales y suministros que tengan existencia en almacenes de oficina central, regionales o subregionales.
- g. Realizar fraccionamiento en dos o más cantidades para la misma adquisición de un bien o servicio.
- h. Facturas de empresas que sean distintas a los rubros o naturaleza del bien o servicio adquirido.
- i. Pagos no consignados en partidas presupuestarias.
- j. Asignar fondos en avance a personas ajenas a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- k. Gastos en regalos, saluciones, ofrendas, obsequios y otros presentes de acuerdo al artículo 25 de Decretos Supremo No. 21369.
- l. Pagos de clínicas, médicos y compra de medicamentos.
- m. Gastos por publicaciones de prensa por saluciones.
- n. Pago de matrículas, cursos, seminarios y otros similares.
- o. Pagos por obligaciones que correspondan a gestiones pasadas.
- p. Donaciones y ayuda económica de cualquier naturaleza.
- q. Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.
- r. Otorgar fondos en avance a un servidor que no haya descargado un anticipo entregado.
- s. Compra de Bienes con el Grupo 40000 (Activos Fijos)

ARTÍCULO 20. IMPEDIMENTO DE REEMBOLSO

Los gastos no deben exceder los montos solicitados y asignados inicialmente, en caso de exceder estos montos la Unidad Financiera no realizará el reembolso, debido que en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en el módulo de Fondo Rotativo (Fondos en Avance) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), no permite esta operación.

ARTÍCULO 21. IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES

Los Servidores Públicos y/o Consultores que no presenten sus rendiciones de cuentas de Fondos de Avance en los plazos previstos, no podrán recibir nuevos fondos, mientras no regularicen sus descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones vigentes.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	0	Página 9 de 9

ARTÍCULO 22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Los Servidores Públicos o Consultores que incumplan los plazos, prohibiciones u otras disposiciones del presente reglamento, serán sancionados en el marco del reglamento de Responsabilidad Pública, reglamento interno de personal y normativa vigente según corresponda.

ARTÍCULO 23. CONTROL Y VERIFICACIONES

El control y verificación de los gastos rendidos será responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera y el área de contabilidad.

ARTÍCULO 24. FORMULARIOS

Son parte inseparable e inmodificable del presente reglamento los formularios FA-01 y FA-02 adjuntos en anexo.