

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 1 de 8



DGAC - SGC
 DOCUMENTO
 CONTROLADO

DGAC

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

253

N°

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE

**UNIDAD FINANCIERA
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

ELABORADO	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
	Lic. Oscar Alarcon Jove Responsable de Tesorería	14 MAY 2025	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de Calidad y SOA	19 MAY 2025	
	Lic. Julio Cesar Yapuchura Alejo Jefe de Unidad Financiera	19 MAY 2025	
	Lic. Helbert Carlos Ardiles Pinto Director Administrativo Financiero	19 MAY 2025	
APROBADO	Ing. MSc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	03 JUN 2025	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 253
La Paz, 03 JUN 2025

VISTOS:

El Informe DAF-1951 DGAC-14543/2024 de fecha 08 de agosto de 2024, emitido por el Responsable I en Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera; Informe DAF-3450 DGAC-55757/2024 de fecha 20 de diciembre de 2024, emitido por el Responsable de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera, el Informe DGAC/DAF/FIN/INF-130 DGAC/12551/2025 de 14 de mayo de 2025, emitido por el Responsable de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera y el Informe DGAC/PLA/INF-0043/25 DGAC/12551/2025 de 19 de mayo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA.

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 la 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, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico civil 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 en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece 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.

Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

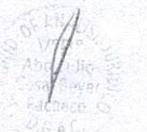
Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que el Informe DAF-1951 DGAC-14543/2024 de fecha 08 de agosto de 2024, emitido por el Responsable I en Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera, concluye: "Se elaboró el proyecto de Reglamento de Fondos en Avance con los cambios descritos (...), con el fin de aplicarlos a partir de su aprobación y publicación". Recomendando: "...aprobar el presente informe y remitirlo al área de Planificación, para que a través de esa área se efectuó las gestiones administrativas que la normativa vigente establece hasta la emisión de la resolución que apruebe las modificaciones del Reglamento de Fondos en Avance de la DGAC."

Que mediante Informe DAF-3450 DGAC-55757/2024 de fecha 20 de diciembre de 2024, emitido por el Responsable de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera, concluye: "Con el fin de optimizar los mecanismos de registro, control y recuperación de deudas que se genera en la DGAC, se elaboró proyecto del nuevo reglamento de Cuentas por Cobrar de la DGAC."

Que a través de Informe DGAC/DAF/FIN/INF-130 DGAC/12551/2025 de 14 de mayo de 2025, emitido por el Responsable de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera, sobre la Aprobación de Reglamentos de Fondos en Avance y Cuentas por Cobrar e Ingresos, concluye: "...se elaboraron y revisaron los nuevos Reglamentos de cuentas por cobrar con código DAF/FIN-RGL-003, Reglamento de ingresos con código DAF/FIN-RGL-002 y reglamento de fondos en avance con código DAF/FIN-RGL-001.". Y recomienda: "...gestionar la aprobación con resolución administrativa de los Reglamentos de cuentas por cobrar con código DAF/FIN-RGL-003, Reglamento de ingresos con



código DAF/FIN-RGL-002 y reglamento de fondos en avance con código DAF/FIN-RGL-001, cumpliendo lo establecido en el DS 28478 y en base a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.”

Que por Informe DGAC/PLA/INF-0043/25 DGAC/12551/2025 de 19 de mayo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa de los Reglamentos Internos para la Administración de Fondos en Avance y de Cuentas por Cobrar de la DGAC, concluye: “Se revisó y adecuó el procedimiento requerido, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de elaboración de Información Documentada --- DAF/FIN-RLG-001 Rev. 1: Reglamento interno para la administración de fondos en avance. --- DAF/FIN-RLG-003 Rev. 0: Reglamento Interno de cuentas por cobrar de la DGAC”.

Que mediante el Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0208/25 DGAC/12551/2025, de fecha 03 de junio de 2025, la Dirección Jurídica señala: “(...)tomando en cuenta la normativa legal señalada en el presente Informe, Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con las competencias y atribuciones para la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.--- En ese sentido, corresponde que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita la Resolución Administrativa que apruebe los reglamentos internos para la administración de fondos en avance y de cuentas por cobrar de la DGAC.”, y concluye: “...que el Procedimiento de solicitud para la aprobación con Resolución Administrativa de los reglamentos Internos para la administración de fondos en avance y de cuentas por cobrar de la DGAC, solicitado por la Dirección Administrativa Financiera y adecuado por el Área de Planificación y Calidad es viable para su aprobación conforme lo señalado en el Informe DGAC/PLA/INF-0043/25 DGAC/12551/2025 de fecha 19 de mayo de 2025, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución Administrativa, asimismo, se instruya a las áreas respectivas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.”.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, el Ing. José Ivan Fernando García Terceros.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los reglamentos Internos para la Administración de Fondos en Avance y de Cuentas por Cobrar de la DGAC, consignados en el informe DGAC/PLA/INF-0043/25 DGAC/12551/2025 de fecha 19 de mayo de 2025, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
DAF/FIN-RGL-001	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS EN AVANCE	1

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
DAF/FIN-RGL-003	REGLAMENTO INTERNO DE CUENTAS POR COBRAR DE LA DGAC	0

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, la difusión al interior de la Institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.



TERCERO.- DEJAR sin efecto legal las Resoluciones Administrativas N°470 de 27 de septiembre de 2019 y la N°627 de fecha 13 de diciembre de 2019.

CUARTO.- La Dirección Administrativa Financiera, en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Abg. Javier C. Hinojosa Lepezana
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

MSc. Jose Ivan F. Garcia Peceseros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL CUSTODIADA EN PODER DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC, POR LO QUE, SE LEGALIZA EN CUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE.

CÓDIGO CIVIL - ARTICULO 1311/1975 (Copias fotográficas y micro filmicas).
LEY 2341/2002 - ARTICULO 18 (Acceso a Archivo y Registros v Obtención de Copias)

Lic. Daniela Barron River
TECNICO II ENCARGADO D.
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil
3 FOLIOS - CONSTATIVO RA/2025

SECRETARIO GENERAL
V.B.
Abg. Marcial Jaime Chocho Mamani

SECRETARIO GENERAL
V.B.
Abg. Ivan Garcia Peceseros

TECNICO EN ANALISIS JURIDICO
V.B.
Abg. Ivan Garcia Peceseros

JIFGT/JCHL/jcbp/jcpp
Cc. Archivo
Cc. DJ

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 2 de 8

INDICE

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. Objeto.....	4
Artículo 7. Adquisición De Bienes Y Servicios.	4
CAPITULO II	5
PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS EN AVANCE	5
Artículo 8. Apertura del Fondo en Avance	5
Artículo 9. Aprobación	5
Artículo 10. Montos y Límites.....	5
Artículo 11. Emisión del Cheque:.....	6
Artículo 12. Utilización de Fondos	6
Artículo 13. Devoluciones	6
Artículo 14. Plazos el descargo.	7
CAPITULO III	7
DISPOSICIONES FINALES	7
Artículo 15. Prohibiciones.....	7
Artículo 16. Impedimento de Reembolso	8
Artículo 17. Sanciones por incumplimiento	8
Artículo 18 Formularios	8

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 3 de 8

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDOS EN AVANCE

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 004 Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- d) Resolución Suprema 218056 - de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- e) Decreto Supremo No. 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992 y normas conexas.
- f) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la DGAC, aprobado mediante R.A. 152 de fecha 5/04/2023.
- 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 de la DGAC que requieran la utilización de estos recursos.

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

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

La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de su difusión y aplicación.

ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 4 de 8

Se realizarán 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.

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. OBJETO.

El objeto del Fondo en Avance es la entrega de recursos de forma anticipada mediante cheque, a un Servidor Público o Consultor dependiente de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la adquisición y provisión de bienes y servicios, de forma **excepcional y plenamente justificado** que se requieran adquirir para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de la DGAC.

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 acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

De manera excepcional y justificada solo se podrá asignar fondos en avance en los siguientes casos:

- a) Subregionales que estén alejadas de las ciudades capitales del Estado de Bolivia, (Riberalta, Guayaramerín, Rurrenabaque, Uyuni, Puerto Suarez y Yacuiba), efectuando la adquisición en el marco de la normativa vigente.
- b) La oficina central, proyecto OACI, INAC y regionales, cuando cuenten con presupuesto y cuota, para la compra de materiales o servicios previa verificación y autorización de las unidades de la DAF que correspondan de acuerdo a su competencia, (Administrativa, Sistemas y Financiera).
- c) Para refrigerios de cursos que la DGAC brinde al sector aeronáutico y reuniones interinstitucionales donde participen directores y/o la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- d) A las diferentes Unidades de la administración central cuando el bien o servicio a requerir sea por la vía de pagos electrónicos debido que el proveedor es del exterior del país.

Asimismo, el gasto solicitado debe ser en función a criterios de austeridad y eficiencia emanados por el Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 7. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

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

1. 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.
2. Los bienes y servicios contratados deben reunir condiciones de calidad para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.
3. Deben efectuarse considerando criterios de licitud, transparencia y economía para la obtención de los mejores precios de mercado.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 5 de 8

4. 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.
5. Toda adquisición de bienes y servicios deben cumplir con las modalidades establecidas en el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como lo dispuesto en el reglamento del Fondo Rotativo en su artículo 15 inciso a, b y c.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS EN AVANCE

ARTÍCULO 8. 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. Se debe remitir de acuerdo a la naturaleza y competencia del gasto, la justificación del gasto a una de las unidades de la DAF, la cual será verificado y autorizado por el mismo medio.

Previamente, las unidades de la DAF según corresponda de acuerdo a su competencia, deberán evaluar el requerimiento basándose en criterios técnicos y considerando la relevancia, pertinencia, necesidad urgente y emergente. Si el mismo cumple con los preceptos señalados emitirán la autorización vía correo a los solicitantes.

2. Elaborar el informe debidamente justificado al Director Administrativo Financiero, adjuntando como respaldo el correo de autorización de las unidades de la DAF.
3. Adjuntar formulario de solicitud de Fondos en Avance (Form-FA 01).
4. Certificación Presupuestaria
5. Certificación de la Programación de Operaciones Anual.
6. Debe adjuntar mínimo dos cotizaciones de los bienes y servicios a adquirir de forma obligatoria, que no sean recurrentes, concordantes con los puntos 1 y 2 del artículo 7.

ARTÍCULO 9. APROBACIÓN

Todo requerimiento debe ser solicitado a la Dirección Administrativa Financiera para que de acuerdo a la competencia de las jefaturas de las unidades que correspondan previa revisión esta sea aprobada. El área de presupuestos emitirá la certificación presupuestaria para la ejecución del gasto y el área de tesorería debe verificar el cumplimiento de los documentos de respaldo en el artículo anterior, para la posterior elaboración del comprobante correspondiente de cargo de cuenta en el SIGEP y emisión del cheque.

ARTÍCULO 10. MONTOS Y LÍMITES.

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

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 6 de 8

- a. Para la oficina central y proyecto OACI de ciudad de La Paz el monto máximo por asignar es de Bs8.000.- (Ocho mil 00/100 bolivianos).
- b. Para las Regionales y Sub-Regionales, el monto máximo asignado es de Bs 3.000.- (Tres mil 00/100 bolivianos).
- c. Con carácter excepcional la Unidad de Aeronaves y el INAC podrán solicitar fondos en avance, cuando se presenten hechos fortuitos propias del uso de las aeronaves, o pagos al exterior por licencias para las aeronaves, a fin de dar continuidad a las operaciones de vuelo hasta un máximo de Bs20.000,00.

ARTÍCULO 11. EMISIÓN DEL CHEQUE:

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

ARTÍCULO 12. UTILIZACIÓN DE FONDOS

Los fondos desembolsados solo podrán ser ejecutados en las partidas y objeto detallados en la solicitud, debiendo coincidir los documentos de solicitud con los de descargos o rendición de cuentas, de lo contrario el responsable deberá efectuar la devolución de los recursos entregados y será pasible a sanción de acuerdo a la reglamentación interna de personal.

ARTÍCULO 13. DEVOLUCIONES

Cualquier monto de dinero no ejecutado de los Fondos en Avance otorgados, deberá ser depositado a la cuenta de origen, adjuntando al descargo el original de la boleta del depósito bancario o comprobante electrónico, en caso de extravió el solicitante deberá solicitar al banco le emita una boleta duplicada, en caso de transferencia electrónica deberán adjuntar una copia de la misma.

ARTÍCULO 14. DESCARGO DEL FONDO ASIGNADO

El Servidor Público que recibió recursos con Fondos en Avance, debe presentar en su descargo como respaldo documentación original, debidamente foliado, para su revisión y aprobación por el área de Contabilidad, según se cita adelante:

:

- I. Informe de descargo al DAF sobre los gastos realizados quien derivara a la Unidad Financiera para su revisión.
- 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 por la adquisición del bien o servicio, con sello de "IVA UTILIZADO" debidamente registrado en el Libro de Compras.
- IV. Cuando el proveedor no cuente con factura deberán presentar recibo debidamente firmado, adjuntando fotocopia de carnet, boleta de depósito por la retención correspondiente, en el recibo debe estar el número de celular de prestador de servicio.
- V. Cuando el gasto sea realizado con recursos del **grupo 20000**, deben adjuntar acta de conformidad por el servicio.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 7 de 8

- VI. Cuando el gasto sea realizado con recursos del **grupo 30000**, deben adjuntar el ingreso a almacenes.
- VII. Cuando el gasto sea efectuado en refrigerios, deben adjuntar la planilla de participantes del curso o reunión.

ARTÍCULO 15. PLAZOS PARA EL DESCARGO.

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 recibidos 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 emergentes. Estos plazos corren a partir de la recepción del cheque o efectuado el depósito a la cuenta del beneficiario.
- 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 tres días hábiles** de haber culminado el evento de manera impostergable.
- 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 para que en un plazo máximo de **24 horas** pueda subsanar las observaciones identificadas.
- e) Cuando presenten los descargos fuera de plazo y pierda la cuota programada en el mes correspondiente, no se podrá asignar un nuevo fondo en avance al responsable del fondo, hasta la próxima reprogramación de cuota de caja para su posterior descargo en el SIGEP, asimismo, podrá ser aplicado las sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal previo informe del área de contabilidad

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16. 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 dependientes 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 o subregionales.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DAF/FIN-RGL-001	1	Página 8 de 8

- 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 17. 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 18. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Los Servidores Públicos que incumplan los plazos, prohibiciones u otras disposiciones del presente reglamento, serán sancionados en el marco del reglamento de Responsabilidad Pública y Reglamento Interno de Personal de la DGAC.

ARTÍCULO 19. FORMULARIOS

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



ANEXO: Formulario : FA - 02

FORMULARIO DE DESCARGO DE AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS

Monto Solicitado N° Informe de Descargo

Nombre y Cargo de Responsable

Unidad Solicitante:

Evento o actividad realizada

Fondo Requerido por Partida de Gasto

N°	Fecha	N° de Factura o	Partida Presupuestar	Descripción de Gasto	Importe Solicitado
Monto Total Descargo de Fondos					0,00

Resumén		Monto
(-) Total Gastos descargo con Documentos		0,00
(-) Deposito de Saldo *	Boleta N°	0,00
Total Fondos Entregados		0,00

Responsable de fondo en avance	Aprobado por Director de Area
Firma y Sello	Firma y Sello

Fecha y lugar de presentación:

Nota.- Adjuntar documntos de respaldo originales

* El monto del saldo no utilizado debe ser depositado a la cuenta del Banco Unión 1-4675788