



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO
ROTATIVO**

GESTIÓN - 2025

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **004**
La Paz, **23 ENE 2025**

VISTOS

La Dirección General de Asuntos Administrativos mediante Nota Interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0002/2025, solicitó aprobar el "Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Caja Chica" y el "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo".

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado determina como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción. Asimismo, el Artículo 12 de la Ley N° 1178 señala que el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades.

Que el Artículo 13 de la Ley N° 1178 establece que el Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

Que el inciso c) del Artículo 27 de la Ley N° 1178, establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo. Concordante con lo previsto en el Artículo 28 de la misma norma, que dispone que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Que los Parágrafos I y II del Artículo 8 de la Ley N° 1135 de 20 de diciembre de 2018, contenidos en el anexo del Artículo 47 de la Ley N° 2042 de 21 diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, conforme la Disposición Final Segunda de la Ley N° 1613 del Presupuesto General del Estado Gestión 2025, publicada el 1 de enero de 2025, establecen que: el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) es el sistema oficial para la gestión financiera y administrativa de todas las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia y que, las entidades públicas deberán utilizar obligatoriamente los módulos administrativos y financieros del SIGEP conforme la Reglamentación y/o instructivos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas podrá autorizar excepcionalmente el uso de otros sistemas, proceso que será reglamentado mediante Resolución Ministerial.

Que el "Reglamento Especifico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro", segunda versión, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 153 de 6 de abril de 2016, por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, dispone que es aplicable a las entidades del Nivel Central, sus entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas.

Que el Artículo 29 del Reglamento Especifico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, establece, que la apertura, operación, reposición y cierre del Fondo Rotativo y Cajas Chicas, será de entera responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada una de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado; así como la reglamentación para su funcionamiento, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público (VTCP).

Que el Artículo 17 del Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Versión 3, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 061 de 02 de mayo de 2023, dispone que, todos los pagos por obligaciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo, serán efectuados mediante la CUT, operado a través del SIGEP. Si la entidad requiere realizar pagos en efectivo mediante caja, podrá efectuarlos de acuerdo a su reglamento del Fondo Rotativo y Caja Chica previstos conforme a normativa vigente.

Que la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante los Informes MPD/DGAA/UF/T-INF 004/2025 y MPD/DGAA/UF/T-INF 005/2025, refieren que, de la revisión y análisis realizado, se ha visto por conveniente actualizar los instrumentos normativos, así también a fin de desburocratizar los procesos se ajustaron e incorporaron funciones y responsabilidades para los servidores públicos intervinientes; así como los formularios para operativizar la solicitud, asignación y descargo de fondos de caja chica y del fondo rotativo; lo que coadyuvará en la atención oportuna de las solicitudes realizadas para ambos fondos, concluyendo que se procedió a la revisión y actualización de ambos reglamentos, que contienen los

principales lineamientos para una adecuada interpretación y aplicación de los mismos. Por lo que se recomienda la aprobación del proyecto de Reglamento para la administración del Fondo de Caja Chica, y de manera independiente el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo, mediante la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente.

Que mediante el Informe Técnico MPD/DGAA/UA/OA-INF 0001/2025 e Informe Técnico MPD/DGAA/UA/OA-INF 0002/2025, emitidos por la Dirección General de Asuntos Administrativos de este Ministerio, ambos de 15 de enero de 2025, concluyen que: "Por lo expuesto y una vez revisado el reglamento vigente se concluye que, en cumplimiento a la normativa legal, se ha procedido a la modificación y partición del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo y Caja Chica, dando como resultado el proyecto de **"Reglamento Interno para la Administración de Caja Chica"** en su segunda versión del Ministerio de Planificación del Desarrollo" y; "Por lo expuesto y una vez revisado el reglamento vigente se concluye que, en cumplimiento a la normativa legal, se ha procedido a la modificación y partición del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo y Caja Chica, dando como resultado el proyecto de **"Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo"** en su segunda versión del Ministerio de Planificación del Desarrollo" (la negrilla es nuestra); recomendando la remisión de cada proyecto de reglamento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente.



Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0016/2025, y señala que: "En el marco de los antecedentes expuestos, se concluye que en aplicación del Artículo 29 del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, la aprobación del Reglamento Interno para la Administración de Caja Chica, Segunda Versión y, del Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo, Segunda Versión mediante Resolución Ministerial, de manera individual, no contraviene la normativa vigente, correspondiendo dejar sin efecto la primera versión del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo y Caja Chica del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031 de 1 de abril de 2021".



Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

RESUELVE:


PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Interno para la Administración de Caja Chica" del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Segunda Versión, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.


SEGUNDO.- APROBAR el "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Segunda Versión, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.


TERCERO.- ABROGAR la Resolución Ministerial N° 031 de 1 de abril de 2021 y su anexo.

CUARTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada del cumplimiento, seguimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.


Regístrese, comuníquese y archívese.


Sergio Cusicanqui Logyza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
FONDO ROTATIVO**

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	3
ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO).....	3
ARTÍCULO 3. (ALCANCE).....	4
ARTÍCULO 4. (APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN).....	4
ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).....	4
ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES).....	5
ARTÍCULO 7. (PREVISIÓN).....	5
ARTÍCULO 8. INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).....	5
CAPITULO II	6
RESPONSABILIDADES.....	6
ARTÍCULO 9. (DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS).....	6
ARTÍCULO 10. (JEFE(A) DE UNIDAD FINANCIERA).....	6
ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	6
ARTÍCULO 12. (RESPONSABLE DE CONTABILIDAD).....	7
CAPITULO III	7
APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.....	7
ARTÍCULO 13. (IMPORTE DEL FONDO ROTATIVO).....	7
ARTÍCULO 14. (SOLICITUD DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).....	8
ARTÍCULO 15. (AUTORIZACIÓN DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).....	8
ARTÍCULO 16. (ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	8
ARTÍCULO 17. (DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	8
ARTÍCULO 18. (AUSENCIA TEMPORAL O CAMBIO DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	8
CAPITULO IV	9
OPERACIONES, PROCEDIMIENTO Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.....	9
ARTÍCULO 19. (IMPORTE MÁXIMO DE ASIGNACIÓN DE FONDO ROTATIVO).....	9
ARTÍCULO 20. (OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO).....	9
ARTÍCULO 21. (CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA).....	10
ARTÍCULO 22. (FIRMAS AUTORIZADAS).....	11
ARTÍCULO 23. (REPOSICIÓN AL FONDO ROTATIVO).....	11
ARTÍCULO 24. (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO).....	11
ARTÍCULO 25. (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO).....	11

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO).

El presente Reglamento tiene por objeto establecer aspectos normativos y procedimientos para la administración de los recursos asignados al Fondo Rotativo del Ministerio de Planificación del Desarrollo, para el registro y control de la apertura, operación, reposición, rendición final y cierre de los recursos asignados al mencionado Fondo.

ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO).

Constituyen la base legal del presente reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado de 9 de febrero de 2009.
- b) Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley de Administración Presupuestaria N°2042 de 21 de diciembre de 1999, Artículo 5 dispone "Las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados".
- d) Ley N°004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Ley N°843 de Reforma Tributaria, actualizado a mayo de 2023.
- f) Decreto Supremo N°21364 de 20 de agosto de 1986 (Artículo 25).
- g) Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus Decretos modificatorios.
- h) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, y Decretos modificatorios.
- i) Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre de 2013, que tiene por objeto reglamentar la prestación de operaciones y servicios financieros de la Entidad Bancaria Pública a favor de la Administración Pública.



REGlamento INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

- j) Decreto Supremo N°2644 de 30 de diciembre de 2015, que establece las operaciones del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- k) Decreto Supremo N°4857 de 6 de enero de 2023, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- l) Resolución Suprema N°218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- m) Resolución Suprema N°222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- n) Resolución Suprema N°225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- o) Resolución Ministerial N°153 de 6 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistemas de pagos del Tesoro, y Resoluciones modificatorias.
- p) Resolución Ministerial N°061 de 02 de mayo de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- q) Resolución Ministerial N°100 de 27 de junio de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- r) "Manual de Usuario Fondo Rotativo y Caja Chica" emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas públicas (MEFP) vigente.
- s) Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/N° 0843/2019 de 23 de octubre de 2019, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 3. (ALCANCE).

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento por parte de los servidores públicos dependientes del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

ARTÍCULO 4. (APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN).

El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación; su difusión es atribución de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN).

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera, revisará el Reglamento y de ser necesaria su actualización, lo hará sobre la base de:

- ✓ La experiencia resultante de su aplicación



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

- ✓ La dinámica administrativa
- ✓ Cuando se emitan otras disposiciones legales que estén relacionadas
- ✓ Cuando se tenga observaciones de la Unidad de Auditoría Interna u otros

Las modificaciones que se realicen al Reglamento Interno, deberán ser aprobadas mediante Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES).

Para efectos de una correcta aplicación del Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Fondo Rotativo:** Constituyen recursos económicos asignados para cada gestión fiscal en una Cuenta Corriente Fiscal, destinados a cubrir gastos urgentes e imprevistos de menor cuantía.
- b) **Módulo de Fondo Rotativo.** Herramienta del SIGEP que permite la automatización de los procesos frecuentes como apertura, asignación, descargo, reposición y cierre del Fondo Rotativo.
- c) **Responsable de la Administración del Fondo Rotativo.** Es el servidor público, designado mediante Resolución Administrativa, para la administración de los recursos asignados al Fondo Rotativo.
- d) **Servidor Público.** Es el personal permanente que independientemente de su jerarquía presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- e) **SIGEP.** El Sistema de Gestión Pública – SIGEP, es la herramienta informática de interrelación entre los sistemas patrimonial, presupuestario y financiero de las entidades públicas del Estado Boliviano.
- f) **Unidad Solicitante.** Área organizacional de la entidad como ser Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades dependientes que solicitan la asignación de recursos bajo la modalidad de Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 7. (PREVISIÓN).

En caso de presentarse contradicción, omisión y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, estas serán resueltas considerando la normativa de jerarquía superior vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 8. INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES)

La Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá emitir instructivos y/o circulares, en el marco del presente reglamento, para su operativización.



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

**CAPITULO II
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 9. (DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS).

El Director(a) General de Asuntos Administrativos es responsable de:

- Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa.
- Designar mediante Resolución Administrativa al Responsable de la Administración del Fondo Rotativo y su sustitución cuando corresponda.
- Designar mediante memorándum al Responsable Temporal para la Administración del Fondo Rotativo, en ausencia del Responsable principal.
- Instruir la atención de las solicitudes de asignación de recursos del Fondo Rotativo y los descargos.
- Firmar en el SIGEP el desembolso y reembolso de recursos, así como el cierre del Fondo Rotativo
- Firmar los cheques para asignaciones de recursos mediante Fondo Rotativo y cheques por devolución de saldos para efectuar el cierre del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 10. (JEFE(A) DE UNIDAD FINANCIERA)

El Jefe(a) de Unidad Financiera es responsable de:

- Difundir e implementar el presente Reglamento.
- Solicitar al inicio de cada ejercicio fiscal la apertura del Fondo Rotativo.
- Supervisar el funcionamiento del Fondo Rotativo.
- En ausencia del Director(a) General de Asuntos Administrativos, Instruir la atención de las solicitudes de asignación de recursos del Fondo Rotativo y los descargos.
- Aprobar en el SIGEP, el desembolso y reembolso de recursos, así como el cierre del Fondo Rotativo.
- Firmar los cheques para asignaciones de recursos mediante Fondo Rotativo y cheques por devolución de saldos para efectuar el cierre del Fondo Rotativo.
- Instruir la revisión y/o actualización del presente reglamento a objeto de una adecuada administración del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo deberá:

- Administrar los recursos del Fondo Rotativo.



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

- b) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento.
- c) Solicitar y gestionar el incremento del monto inicial del Fondo Rotativo, cuando sea necesario.
- d) Operar la apertura, reposición y cierre del Fondo Rotativo en el módulo del SIGEP.
- e) Verificar que toda solicitud de Fondos en Avance cuente con Certificación Presupuestaria.
- f) Realizar el seguimiento a los cargos a rendir pendientes de descargo conforme el Reglamento Interno de Fondos en Avance del MPD.
- g) Revisar la documentación de descargo de las Operaciones del Fondo Rotativo previo a realizar reposición al Fondo Rotativo.
- h) Emitir el cheque de la Cuenta Corriente Fiscal, de operaciones relacionadas con el Fondo Rotativo del MPD.
- i) Informar a Jefatura Financiera sobre cargos a rendir pendientes de descargo, con plazos vencidos y/o no descargados.
- j) Revisar y plantear, cuando corresponda, modificaciones al presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. (RESPONSABLE DE CONTABILIDAD).

El Responsable de Contabilidad deberá:

- a) Supervisar el archivo de la documentación emergente de la apertura, reposiciones y rendición final del Fondo Rotativo.
- b) Firmar los cheques para asignaciones de recursos mediante Fondo Rotativo y cheques por devolución de saldos para efectuar el cierre del Fondo Rotativo.

**CAPITULO III
APERTURA DEL FONDO ROTATIVO**

ARTÍCULO 13. (IMPORTE DEL FONDO ROTATIVO).

El monto autorizado para el Fondo Rotativo en el SIGEP corresponderá al porcentaje (%) determinado por el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, de la cuota de caja asignada en el mes en curso en las clases de gasto 4 "Bienes y Servicios", 5 "Servicios Básicos", y 11 "Otros".



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Excepcionalmente se podrá gestionar, ante el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, montos mayores para el Fondo Rotativo el cual deberá estar debidamente justificado, su autorización estará sujeta a evaluación por parte del Órgano Rector en consideración del presupuesto vigente y del Plan Anual de Cuotas de Caja.

ARTÍCULO 14. (SOLICITUD DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).

El Jefe(a) de la Unidad Financiera a inicio de cada gestión fiscal, mediante informe, solicitará a el Director (a) General de Asuntos Administrativos la apertura del Fondo Rotativo para la gestión en curso, señalando el importe, el nombre y cargo del servidor público a ser designado como responsable de su administración.

ARTÍCULO 15. (AUTORIZACIÓN DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO)

La apertura del Fondo Rotativo será autorizada por el Director(a) General de Asuntos Administrativos mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 16. (ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO)

La administración de los recursos del Fondo Rotativo será en una Cuenta Corriente Fiscal Pagadora, habilitada en la Entidad Bancaria Pública.

ARTÍCULO 17. (DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo deberá ser servidor público dependiente de la Unidad Financiera y su designación se realizará mediante Resolución Administrativa suscrita por el Director (a) General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 18. (AUSENCIA TEMPORAL O CAMBIO DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

a) Ante la ausencia temporal del Responsable de la Administración del Fondo Rotativo por vacaciones, enfermedad, comisión oficial u otros conceptos establecidos en el Reglamento Interno de Personal, se podrá delegar la Administración Temporal del Fondo Rotativo a otro (a) servidor Público de la misma unidad organizacional.



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La designación deberá ser mediante memorándum emitido por el Director(a) General de Asuntos Administrativos.

- b) En caso de renuncia, retiro, rotación o ausencia definitiva, el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo procederá al cierre del Fondo Rotativo en el módulo respectivo habilitado en el SIGEP, cumpliendo para el efecto los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

La designación del nuevo Responsable de la Administración del Fondo Rotativo se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento.

CAPITULO IV
OPERACIONES, PROCEDIMIENTO Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 19. (IMPORTE MÁXIMO DE ASIGNACIÓN DE FONDO ROTATIVO).

El importe máximo a ser otorgado a través del Fondo Rotativo no deberá ser superior al veinte por ciento (20%) del total asignado al Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 20. (OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO).

Los recursos del Fondo Rotativo, podrán utilizarse para las siguientes operaciones:

- a. Fondos en Avance o Anticipo

Modalidad bajo la cual se asigna recursos económicos en calidad de anticipo a servidores públicos con cargo a rendición de cuentas, para gastos con carácter urgente o cuando por la naturaleza, diversidad u otros aspectos de índole administrativo y presupuestario de la actividad, estas no puedan ser contratadas bajo el proceso regular.

La asignación y descargo se sujetará a las condiciones y procedimientos descritos en el reglamento específico de Fondos en Avance.

- b. Gastos Bancarios

Débitos automáticos que realiza la Entidad Bancaria Pública en la Cuenta Corriente Fiscal (CCF) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, por costos de chequera, extractos bancarios, comisiones bancarias por administración de CCF, y otros importes que son sujetos a reposición desde el Fondo Rotativo.



REGlamento INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La reposición de estos gastos al Fondo Rotativo será gestionada por el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo mediante nota dirigida a la Unidad Financiera, adjuntando la factura y certificación presupuestaria.

c. Gastos por Caja Chica

Modalidad bajo el cual se realizan reposiciones al Fondo de Caja Chica gestionado por el Responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica según lo determina el Reglamento Interno para la Administración de Caja Chica.

La asignación y descargo de recursos del Fondo de Caja Chica se encuentra establecida en el reglamento específico para su administración.

d. Gastos

Recursos que tienen afectación presupuestaria inmediata, destinados a cubrir gastos urgentes e imprevistos de menor cuantía tales como:

- Reembolsos a servidores públicos por compra de bienes de consumo o servicios relacionados a actividades institucionales, únicamente en los objetos del gasto habilitados en el módulo del Fondo Rotativo y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

El reembolso será gestionado mediante nota de solicitud suscrita por autoridad de la Unidad Solicitante, justificando el gasto realizado, presentada a la Dirección General de Asuntos Administrativos dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la realización del gasto, adjuntando la documentación de respaldo requerida y previo cumplimiento de las condiciones dispuestas en el inciso a) del presente Artículo, según corresponda.

No se dará curso a solicitudes de reembolso presentados fuera del plazo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 21. (CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA).

Las Unidades Solicitantes, previo a efectuar la solicitud de recursos del Fondo Rotativo, deberán verificar que cuentan con el presupuesto necesario en el objeto de gasto requerido.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, previo a efectuar la atención, verificará que la solicitud cuenta con la Certificación Presupuestaria.



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 22. (FIRMAS AUTORIZADAS)

Las firmas habilitadas para la suscripción de cheques de la Cuenta Corriente Fiscal del Fondo Rotativo del Ministerio de Planificación del Desarrollo corresponden a los siguientes cargos.

- Director (a) General de Asuntos Administrativos.
- Jefe (a) Unidad Financiera.
- Responsable de Contabilidad.

ARTÍCULO 23. (REPOSICIÓN AL FONDO ROTATIVO)

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, mediante comprobante del módulo del SIGEP solicitará la reposición del Fondo Rotativo.

El Jefe(a) de la Unidad Financiera, aprobará el comprobante para posterior firma por el Director(a) General de Asuntos Administrativos en el SIGEP.

ARTÍCULO 24. (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO)

El Fondo Rotativo deberá cerrar al finalizar cada Gestión Fiscal, de acuerdo a Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y/o el Instructivo de Cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o, cuando exista la necesidad de cambio de Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, para lo cual el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, dentro los plazos dispuestos, procederá al registro de la "Rendición Final del Fondo Rotativo" en el módulo del SIGEP, efectuando el depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia, mediante la emisión de cheque de la Cuenta Corriente Fiscal.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo informará, a través del Jefe (a) de la Unidad Financiera, a el Director (a) General de Asuntos Administrativos, sobre el Cierre del Fondo Rotativo adjuntando los antecedentes.

ARTÍCULO 25. (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO)

Se prohíbe destinar recursos del Fondo Rotativo para los siguientes conceptos:



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

- a) Fraccionamiento de gastos mayores que excedan el importe máximo de asignación de recursos del Fondo Rotativo.
- b) Gastos cuya factura no se encuentre emitida a nombre del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Número de identificación Tributaria NIT 1019531024.
- c) Compra de activos fijos.
- d) Destinar los recursos asignados en actividades diferentes al solicitado inicialmente.
- e) Préstamos.
- f) Anticipos de haberes.
- g) Pagos a clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, agasajos, festejos, premios, obsequios, ofrendas florales a particulares, homenajes, padrinzgos, gastos particulares, salutations en medios de prensa, ayudas económicas y otros mencionados en el Artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986.
- h) Otros no autorizados.

No se dará curso a tramites de solicitud o descargo de Fondo Rotativo en caso de verificarse que la documentación original presentada sea objeto de raspaduras, enmiendas, así como la falta de algún documento y/o falta de aprobaciones o firmas.

Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N°1178 y sus Decretos Reglamentarios, el servidor público que incurra en estas prohibiciones, está obligado a la devolución inmediata del importe total desembolsado.

