

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 300/22**
La Paz, 30 DIC. 2022**JUSTOS Y CONSIDERANDO:**

La Nota Interna NI/MPR/DGAA/UF-0476-NOT/22, de 30 de diciembre de 2022, mediante la cual la Directora General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, remitió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Informe Técnico MPR/DGAA/UF-0166-INF/22, de 30 de diciembre de 2022, emitido por la Encargada de Tesorería de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, referente a la solicitud de aprobación del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia.

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina que entre las atribuciones de los Ministros de Estado se encuentra la de dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales 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 control se aplicarán en todas las entidades del sector público sin excepción.

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

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178, establece que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública; correspondiendo a 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.

Que el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, modificado por el Decreto Supremo N° 3058, de 22 de enero de 2017 y el Decreto Supremo N° 4257, de 4 de junio de 2020, por el cual se establece la estructura jerárquica del Ministerio de la Presidencia, compuesta por el Viceministerio de Coordinación y Gestión Gubernamental, Viceministerio de Coordinación con Movimientos



Sociales y Sociedad Civil, Viceministerio de Autonomías, y Viceministerio Comunicación.

Que el Parágrafo II del Artículo 29 de la Resolución Ministerial N° 153, de 06 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprobó el "Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro" aplicable a las entidades del Nivel Central, sus entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas, señala que: *"Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el VTCP."*

Que la Resolución Ministerial N° 209/21, de 31 de diciembre de 2021, emitida por el Ministerio de la Presidencia, aprueba el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de esta Cartera de Estado.

Que el Informe Técnico MPR/DGAA/UF-0166-INF/22, de 30 de diciembre de 2022, emitido por la Encargada de Tesorería de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, concluye:

"

- *El Artículo 8 del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 209/21, de 31 de diciembre de 2021, establece que la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) del Ministerio de la Presidencia podrá actualizar el mismo como resultado de la evaluación de su aplicación y/o cuando el órgano Rector realizase modificaciones en la normativa correspondiente u otras disposiciones técnicas legales pertinentes.*
- *Tras la aplicación del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo vigente se ha visto conveniente su actualización, con el objeto de modificar y/o complementar los siguiente: Base legal, previsiones, aprobación del fondo rotativo, responsable para la administración del fondo rotativo, rendición final del fondo rotativo, y archivo.*
- *Con el objetivo de que la normativa se aplique a la operatoria de las Unidades Desconcentradas y al Módulo del Fondo Rotativo del SIGEP, existe la necesidad de actualizar el Reglamento para la administración del Fondo Rotativo.*
- *Se debe dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 209/21, de 31 de diciembre de 2021, mediante la cual se aprueba el reglamento para la Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia"*.

Que el Informe Legal INF/MPR/DGAJ/UAJ N° 0123/2022, de 30 de diciembre de 2022, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de la Presidencia, luego del análisis a la solicitud realizada, considera procedente la aprobación del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo, correspondiendo proyectar la respectiva Resolución Ministerial de aprobación del indicado Reglamento, en el marco de la normativa legal vigente que no contraviene ninguna disposición vigente; asimismo, se deje sin efecto la Resolución Ministerial N° 209/21, de 31 de



diciembre de 2021, a través del cual se aprobó el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia.

POR TANTO:

La señora Ministra de la Presidencia, en uso de sus atribuciones establecidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia, en su siete (7) Capítulos y veintiséis (26) Artículos.

II. El Reglamento aprobado en el Parágrafo precedente es de uso y aplicación obligatoria de todas las Unidades Organizacionales que conforman la estructura del Ministerio de la Presidencia, mismo que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico MPR/DGAA/UF-0166-INF/22, de 30 de diciembre de 2022, emitido por la Encargada de Tesorería de la Jefatura de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal MPR/DGAJ/UAJ-0123/22, de 30 de diciembre de 2022, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, todas del Ministerio de la Presidencia.

TERCERO.- Disponer que la Dirección General de Asuntos Administrativos, se encargue de la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo, del Ministerio de la Presidencia y la presente Resolución Ministerial, debiendo tomar los recaudos pertinentes al efecto.

CUARTO.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 209/21, de 31 de diciembre de 2021.

Regístrese, comuníquese, archívese.

Fdo. Maria Nela Prada Tejada
MINISTRA DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Gustavo Torrico Landa
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN
GUBERNAMENTAL

Fdo. Juan Wilferd Villca Flores
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN CON MOVIMIENTOS
SOCIALES Y SOCIEDAD CIVIL

Fdo. Álvaro Horacio Ruiz García
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS

Fdo. Gabriela Alcon Merubia
VICEMINISTRA DE COMUNICACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Juan Carlos Zurita Zabaleta
Jefe Unidad de Archivo General y
Memoria Institucional
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DEL FONDO ROTATIVO DEL MINISTERIO DE LA
PRESIDENCIA**

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

| | |
|--|---|
| Artículo 1. (OBJETO) | 1 |
| Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | 1 |
| Artículo 3. (DEFINICIONES) | 1 |
| Artículo 4. (BASE LEGAL)..... | 2 |
| Artículo 5. (PREVISIÓN) | 3 |
| Artículo 6. (SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDO ROTATIVO) | 3 |
| Artículo 7. (APROBACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO) | 3 |
| Artículo 8. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO) | 4 |
| Artículo 9. (INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO) | 4 |

CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| Artículo 10. (OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES) | 4 |
|---|---|

CAPÍTULO III APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

| | |
|--|---|
| Artículo 11. (CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO) | 6 |
| Artículo 12. (APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO) | 6 |
| Artículo 13. (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO) | 6 |

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

| | |
|--|---|
| Artículo 14. (RESPONSABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO)..... | 6 |
| Artículo 15. (USO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO) | 7 |
| Artículo 16. (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS) | 7 |
| Artículo 17. (LÍMITE PARA DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO) | 8 |
| Artículo 18. (DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO)..... | 8 |
| Artículo 19. (CRITERIOS PARA DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO) | 8 |
| Artículo 20. (RENDICIÓN DE CUENTAS)..... | 9 |
| Artículo 21. (DEVOLUCIÓN DE FONDOS) | 9 |



**CAPÍTULO V
PROHIBICIONES**

Artículo 22. (PROHIBICIONES) 9

**CAPÍTULO VI
REPOSICIÓN Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO**

Artículo 23. (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO) 9

Artículo 24. (RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO) 10

Artículo 25. (CIERRE DEL FONDO ROTATIVO) 10

**CAPÍTULO VII
ARCHIVO**

Artículo 26. (ARCHIVO) 10

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVO DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (OBJETO)

Establecer las condiciones, procedimientos operativos y el conjunto de normas y disposiciones que regulen la administración del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia, sus unidades funcionales y sus unidades desconcentradas, con la finalidad de prever la entrega oportuna de fondos y la debida rendición de cuentas de los mismos, precautelando la correcta utilización de los recursos financieros otorgados.

Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio de todos los servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea y todas las unidades funcionales y desconcentradas del Ministerio de la Presidencia; no pudiendo alegar desconocimiento como excusa o justificativo de omisión, infracción y/o contravención de cualquiera de sus artículos.

Artículo 3. (DEFINICIONES)

- a) **Comisiones Bancarias:** Débitos realizados por la Entidad Bancaria Pública, por prestación de servicios inherentes a las cuentas corrientes fiscales del Ministerio de la Presidencia u otros emergentes por solicitudes realizadas, en el marco de la normativa vigente.
- b) **Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA):** Dirección conformada por servidores públicos que realizarán las gestiones correspondientes establecidas en el presente Reglamento, en el marco de sus atribuciones.
- c) **Fondos en Avance:** Desembolso realizado a servidores públicos designados con cargo a recursos del Fondo Rotativo a través de Anticipos, destinado a cubrir gastos específicos, autorizados y emergentes de requerimientos primordiales, planificados con un fin o propósito institucional programado, con cargo a rendición de cuentas documentada oportuna, de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento y su Reglamento correspondiente.
- d) **Fondo Rotativo:** Fondo de recursos financieros disponibles en la cuenta corriente fiscal aprobada por el Órgano Rector, con la finalidad de realizar desembolsos de forma rápida y eficiente por concepto de anticipos, pagos menores y otros gastos autorizados, en el marco del presupuesto vigente de cada Gestión Fiscal y por partidas presupuestarias previamente definidas, toda vez que se considera una herramienta complementaria en la ejecución

presupuestaria.

- e) **Rendición de Cuentas:** Es la presentación de la documentación que respalda los gastos realizados de desembolsos realizados a través del Fondo Rotativo, (ejemplo: contratos, facturas y/o recibos, planillas, entre otros) por parte del beneficiario, que evidencia y demuestra el pago o transacción efectuada, dentro de los plazos establecidos y para los fines aprobados y autorizados, en el presente Reglamento.
- f) **Servidor Público:** Persona individual que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de la Presidencia en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- g) **Sistema de Gestión Pública (SIGEP):** Sistema informático desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su implementación y uso obligatorio en todas las Instituciones del sector público.

Artículo 4. (BASE LEGAL)

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado.
- El Parágrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 1135, de 20 de diciembre de 2018, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2019, vigente por el inciso u) de la Disposición Final Octava de la Ley N° 1493, de 17 de diciembre de 2022, Ley del Presupuesto General de Estado Gestión 2023, establece 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.
- Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, De Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986, De Reforma Tributaria.
- Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021, tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional.
- Decreto Supremo N° 4257 de 4 de junio de 2020, mediante el cual se incorpora en la estructura organizacional del Ministerio de la Presidencia al Viceministerio de Comunicación, en razón a la disolución del Ex Ministerio



de Comunicación.

- Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica algunos artículos del Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública.
- Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto del Estado.
- Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- Resolución Ministerial N° 153, de 6 de abril de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corriente Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro".
- Resolución Ministerial N° 0159/21 de 25 de octubre de 2021, mediante la cual se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Ministerio de la Presidencia.
- Instructivo para el Inicio de Operaciones en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en las Entidades del Nivel Central – Gestión 2016 de diciembre de 2015.
- Otras Disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 5. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán absueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Ministerio de la Presidencia u otras disposiciones técnico legales emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 6. (SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDO ROTATIVO)

La administración del Fondo Rotativo se realizará en el marco del presente Reglamento y operará conforme a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Pública vigente y las disposiciones emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Tesorería y Contabilidad Integrada.

Artículo 7. (APROBACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial, y entrará en vigencia a partir de la fecha que esta señale. La DGAA es responsable de la difusión interna e implementación del presente

Reglamento.

Artículo 8. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento podrá ser revisado y/o actualizado por la DGAA, como resultado de la evaluación de su aplicación y/o cuando el Órgano Rector realice modificaciones en la normativa correspondiente u otras disposiciones técnicas legales pertinentes.

Artículo 9. (INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El incumplimiento al presente Reglamento generará responsabilidad en el marco de lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178, Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Función Pública, Decreto Supremo N° 26237 de modificaciones al Decreto Supremo N° 23318-A y disposiciones internas del Ministerio de la Presidencia.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Artículo 10. (OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES)

- 1. Es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva:**
 - a) La aprobación del presente Reglamento mediante Resolución Ministerial.
 - b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- 2. Es responsabilidad de la DGAA:**
 - a) Llevar a cabo la difusión e implementación del presente Reglamento.
 - b) Actualizar el presente Reglamento, cuando corresponda.
 - c) Autorizar la apertura del Fondo Rotativo de las Direcciones Administrativas del Ministerio de la Presidencia, según corresponda, mediante Resolución Administrativa.
 - d) Designar al Responsable para la Administración del Fondo Rotativo, según corresponda, mediante memorándum expreso.
 - e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.
 - f) Firmar física y digitalmente los Comprobantes de Gasto (C-31) generados en el SIGEP, Cargos a Rendir y la documentación correspondiente a la administración de recursos de Fondo Rotativo, cuando corresponda.
 - g) Asegurar la correcta administración de los recursos del Fondo Rotativo.
- 3. Es responsabilidad de la Jefatura de la Unidad Financiera:**
 - a) Supervisar la correcta administración de los recursos del Fondo Rotativo.
 - b) Aprobar las reposiciones del Fondo Rotativo.
 - c) Firmar los Comprobantes de Gasto (C-31) generados en el SIGEP, Cargos a Rendir y la documentación correspondiente a la administración de recursos de Fondo Rotativo.



- d) Administrar las Matrices de Objetos de Gasto del SIGEP.
- e) Instruir al Responsable para la Administración de Fondo Rotativo realizar los desembolsos con cargo a recursos del Fondo Rotativo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas en el presente Reglamento.

4. En las Unidades Desconcentradas, es responsabilidad de su Máxima Autoridad:

- a) Designar al Responsable para la Administración del Fondo Rotativo mediante memorándum expreso.
- b) Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa, según procedimientos internos para el efecto.
- c) Supervisar la correcta administración de los recursos del Fondo Rotativo.
- d) Aprobar las reposiciones del Fondo Rotativo.
- e) Firmar física y/o digitalmente los Comprobantes de Gasto (C-31) generados en el SIGEP, Cargos a Rendir y la documentación respectiva a la administración de recursos de Fondo Rotativo, cuando corresponda.
- f) Instruir al Responsable para la Administración de Fondo Rotativo realizar los desembolsos con cargo a recursos del Fondo Rotativo.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas en el presente Reglamento.
- h) Asegurar la correcta administración de los recursos del Fondo Rotativo.

5. Es obligación del Responsable para la Administración del Fondo Rotativo:

- a) Realizar un manejo adecuado y oportuno de los recursos, en cumplimiento a los procedimientos establecidos para su efecto.
- b) Operar a través del SIGEP para el desembolso de recursos y rendición de cuentas, según el módulo respectivo, generando la documentación de respaldo suficiente.
- c) Realizar las reposiciones de recursos del Fondo Rotativo.
- d) Realizar la Rendición Final y Cierre del Fondo Rotativo de cada Gestión Fiscal.
- e) Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, para la asignación de recursos de Fondos Rotativo y revisión de los descargos correspondientes a la rendición de cuentas, precautelando la integridad de los documentos de respaldo.
- f) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

6. Es responsabilidad de los servidores públicos que firman cheques:

- a) Verificar los documentos que suscriban y evidencien la emisión de los cheques con cargo a recursos del Fondo Rotativo aprobado.

7. Es responsabilidad de los servidores públicos solicitantes:

- a) Administrar correctamente los desembolsos realizados con cargo a recursos del Fondo Rotativo.
- b) Realizar la rendición de cuentas correspondiente, en los plazos

establecidos mediante Reglamentos Internos vigentes, precautelando la integridad de los documentos de respaldo suficientes.

- c) Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 11. (CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO)

El Monto máximo del Fondo Rotativo de cada Dirección Administrativa será autorizado por el Órgano Rector del Sistema de Tesorería en el SIGEP, el cual no podrá superar el cinco por ciento (5%) de la cuota de caja asignada en las clases de gasto (CG) 4 "Bienes y Servicios", CG 5 "Servicios Básicos" y CG 11 "Otros".

Se podrá solicitar el incremento del límite del Fondo Rotativo autorizado al MEFP, previa justificación de su necesidad y según los lineamientos establecidos para su efecto.

Artículo 12. (APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO)

El Fondo Rotativo de las Direcciones Administrativas del Ministerio de la Presidencia será aprobado mediante Resolución Administrativa expresa, en donde además se establecerá la cuantía del Fondo Rotativo por fuente de financiamiento y organismo financiador.

Artículo 13. (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO)

El Fondo Rotativo de cada Dirección Administrativa operará a través de una cuenta corriente fiscal habilitada en la Entidad Bancaria Pública.

Para la apertura del Fondo Rotativo, la Dirección Administrativa debe contar con el Plan Anual de Cuotas de Caja correspondiente aprobado.

El Responsable para la Administración del Fondo Rotativo designado, a través del Sistema de Gestión Pública vigente, realizará la apertura del Fondo Rotativo en el marco de la Resolución Administrativa correspondiente.

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 14. (RESPONSABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO)

- a) Mediante Memorándum expreso, la DGAA designará al Responsable para la Administración del Fondo Rotativo de cada Dirección Administrativa.
- b) El Responsable para la Administración del Fondo Rotativo debe ser el servidor público Encargado(a) de Tesorería del Ministerio de la Presidencia designado.



- c) La DGAA del Ministerio de la Presidencia realizará el cambio del Responsable para la Administración del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, debiendo dejar sin efecto la designación o nombramiento anterior.
- d) En las Unidades Desconcentradas, el Responsable para la Administración del Fondo Rotativo debe ser un servidor público que desarrolle funciones administrativas y el cual será designado mediante memorándum expreso según corresponda.

Artículo 15. (USO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO)

1. Se destinarán recursos de Fondo Rotativo para operativizar el funcionamiento de Cajas Chicas, según el Reglamento interno vigente.
2. Se desembolsarán recursos para la asignación de Fondos en Avance, según el Reglamento interno vigente.
3. Se realizará el pago de refrigerios al personal con recursos del Fondo Rotativo, en el marco de procedimientos normados, según corresponda y/o lineamientos establecidos por el Órgano Rector.
4. Adicionalmente, según la operatoria del Módulo del Fondo Rotativo, se podrán realizar desembolsos de recursos de Fondo Rotativo, para efectuar las siguientes operaciones:
 - a) **Gastos Bancarios**
Débitos realizados por la Entidad Bancaria Pública por comisiones bancarias y otros en el marco de la normativa vigente.
 - b) **Anticipos (Fondos en Avance)**
Desembolso de recursos de Fondo Rotativo sujeto a rendición de cuentas, para gastos específicos y cuya autorización deberá ser realizada por la DGAA o la Máxima Autoridad en las Unidades Desconcentradas, según corresponda, conforme al presente Reglamento y/o el Reglamento de Fondos en Avance vigente.
 - c) **Gastos**
Son aquellas erogaciones que tienen afectación presupuestaria inmediata, recursos destinados a cubrir necesidades urgentes y excepcionales tales como: pago de refrigerios al personal, reembolsos solicitados, pagos a acreedores no registrados como beneficiarios en el SIGEP y otros autorizados por la DGAA o la Máxima Autoridad en las Unidades Desconcentradas.
5. Se realizarán desembolsos por los gastos realizados con el Instrumento Electrónico de Pago del Ministerio de la Presidencia, cuando corresponda, en el marco del Reglamento interno respectivo.

Artículo 16. (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS)

Todo gasto que se realice con recursos asignados de Fondo Rotativo deberá enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000 "Servicios no Personales" y 30000 "Materiales y Suministros" (Excepto el Sub Grupo 210 y las

Partidas 251, 252, 257 y 258) del clasificador presupuestario y aprobado en el presupuesto vigente.

Artículo 17. (LÍMITE PARA DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO)

- a) Los desembolsos realizados con recursos del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia, para el funcionamiento de Cajas Chicas y/o Anticipos, deberán ser por un monto máximo de Bs20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
- b) Las Unidades desconcentradas del Ministerio de la Presidencia podrán desembolsar recursos de Fondo Rotativo, para el funcionamiento de Cajas Chicas y/o Anticipos, por un monto máximo de Bs5.000,00 (Cinco Mil 00/100 Bolivianos).
- c) Los desembolsos realizados con recursos del Fondo Rotativo por concepto de pago de refrigerios al personal, no están sujetos a un monto límite.
- d) Los desembolsos realizados con recursos del Fondo Rotativo por concepto de gastos efectuados con el Instrumento Electrónico de Pago, no están sujetos a un monto límite.

Artículo 18. (DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO)

- a) Las Unidades Solicitantes que requieran desembolso de recursos de Fondo Rotativo, solicitarán los mismos mediante nota a la DGAA o su Máxima Autoridad en las Unidades Desconcentradas, justificando la necesidad, conforme a los Reglamentos Internos, según corresponda.
- b) La cuantía de la solicitud, no deberá superar el límite establecido en el presente Reglamento.
- c) Las solicitudes de desembolso de recursos de Fondo Rotativo, deben contar con presupuesto disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.
- d) Los desembolsos por anticipos o gastos se efectuarán mediante la expedición de cheques nominales a nombre del beneficiario, exceptuando aquellos correspondientes al manejo y uso del Instrumento Electrónico de Pago.
- e) El Responsable para la Administración del Fondo Rotativo deberá llevar un control interno sobre todas las operaciones que se realicen con cargo al Fondo Rotativo.

Artículo 19. (CRITERIOS PARA DESEMBOLSO DE RECURSOS DE FONDO ROTATIVO)

- a) Necesidad y/o urgencia del pago solicitado.
- b) Cuantía de la solicitud, misma que no debe superar el límite establecido en el presente Reglamento.
- c) Imposibilidad de las personas o empresas de registrarse como beneficiarios SIGEP.

Artículo 20. (RENDICIÓN DE CUENTAS)

La rendición de cuentas de los recursos desembolsados de Fondo Rotativo se realizará a la DGAA o su equivalente, según corresponda, de acuerdo a los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en los Reglamentos internos respectivos.

Artículo 21. (DEVOLUCIÓN DE FONDOS)

En caso de que los recursos desembolsados de Fondo Rotativo no se ejecutaran por el total o de forma parcial, los mismos deberán ser depositados a la cuenta corriente fiscal de origen de los mismos.

CAPÍTULO V PROHIBICIONES

Artículo 22. (PROHIBICIONES)

Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos de Fondo Rotativo en gastos como ser:

- a) Gastos particulares.
- b) Cambio de monedas extranjeras.
- c) Compensaciones económicas.
- d) Padrinazgos, agasajos y festejos.
- e) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- f) Concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal.
- g) Otros gastos similares, no autorizados.
- h) Adquisición de activos fijos.

Al considerarse estos como gastos indebidos, los mismos no serán reconocidos y deberá realizarse la devolución de los recursos desembolsados.

CAPÍTULO VI REPOSICIÓN Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 23. (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO)

- a) La reposición del Fondo Rotativo del Ministerio de la Presidencia y sus Direcciones Administrativas, podrá realizarse cuando el nivel de utilización de los recursos sea del setenta por ciento (70%) de la cuantía total o cuando exista la necesidad de incrementar el saldo disponible del mismo.
- b) La reposición del Fondo Rotativo se realizará únicamente por la cuantía equivalente al monto de los recursos utilizados cuya ejecución presupuestaria se haya registrado en el SIGEP.
- c) El Responsable para la Administración del Fondo Rotativo, realizará las gestiones correspondientes para la reposición del Fondo.



Artículo 24. (RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO)

- a) Se realizará la Rendición Final del Fondo Rotativo en los plazos establecidos en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Interno de la Gestión Fiscal en curso o ante el cambio del Responsable para la Administración del Fondo Rotativo, según la operatoria del SIGEP.
- b) No deben existir rendiciones de cuentas pendientes, operaciones no registradas y/o reposición de fondos pendiente al momento de generar la Rendición Final en el Sistema.
- c) La devolución de los saldos no utilizados se realizará al Banco Central de Bolivia – Cuenta Única del Tesoro N° 3987069001 - libreta de origen de los fondos.

Artículo 25. (CIERRE DEL FONDO ROTATIVO)

- a) Se realizará el Cierre del Fondo Rotativo en los plazos establecidos en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería Interno o ante el cambio del Responsable para la Administración del Fondo Rotativo, según la operatoria del SIGEP.
- b) Las Unidades Desconcentradas deberán remitir mediante nota a la DGAA del Ministerio de la Presidencia, una copia de los formularios emitidos por el Sistema de Gestión Pública, debidamente firmados, para conocimiento del cierre efectuado.

CAPÍTULO VII ARCHIVO

Artículo 26. (ARCHIVO)

- a) La documentación generada en el Módulo del Fondo Rotativo, estará bajo responsabilidad y custodia del Responsable para la Administración del Fondo Rotativo hasta el cierre de la gestión fiscal en curso, que posteriormente remitirá la misma debidamente ordenada al Encargado (a) de Contabilidad, para su archivo correspondiente.
- b) En el caso de las Unidades Desconcentradas, realizarán el Archivo según procedimientos internos establecidos.