

## RESOLUCIÓN MINISTERIAL

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone: "1. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley: (...) 2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia. (...)"

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 prevé: "Artículo 1º.- La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidores público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado". Por su parte el Artículo 3 de la Ley N° 1178 dispone: "Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios (...)"

Que, el Decreto Supremo N°4857, que define la estructura citada, los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, el 22 de marzo de 2023 mediante Decreto Supremo N°4896 se crea la "Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía (GESTORA SAJ-RPA)", como institución pública desconcentrada, estableciendo sus funciones bajo un enfoque de gestión estratégica que priorice la función social de la abogacía y alineamiento a los ejes de la Reforma de la Justicia, en particular respecto al Sistema de Acceso a la Justicia.

Que, el Decreto Supremo N° 4691 de 30 de marzo de 2022, constituye el Comité Nacional de Personas con Discapacidad - CONALPEDIS, como institución pública

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo para crear el Ministerio de Energías, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias y fusionar el Ministerio de Autonomías al Ministerio de la Presidencia y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción al Ministerio de Justicia.

Que, el acápite XI del Decreto Supremo N° 3058 modifica el Artículo 79 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo.

Que, el Decreto Supremo N° 3070 del 1 de febrero del 2017, modifica el Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009 y complementa el Decreto Supremo N° 3058 del 22 de enero del 2017.

Que, el Decreto Supremo N° 4393 de 13 de noviembre de 2020, modifica el Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo para crear el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, estableciendo su estructura, atribuciones y competencias y fusionar el Viceministerio de Descolonización que pertenecía a esta Cartera de Estado.

Que, el Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, que instruye el pago de refrigerio a las y los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores de Línea a través de una aplicación móvil para la adquisición de productos nacionales y servicios de alimentación, habilitando la plataforma "Consume lo Nuestro", mediante el cual se debe registrar el importe correspondiente al pago de refrigerio por beneficiario mediante el Módulo del Fondo Rotativo.

Que, la Resolución Ministerial MDPSyEP/DESPACHO/N° 122/2021 de 17 de agosto de 2021, aprueba el reglamento para la aplicación del "Pago de Refrigerio de las servidoras y servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado"

Que, el Comunicado de 20 de septiembre de 2021 sobre el "Pago de Refrigerio de las servidoras y servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea a través de una aplicación móvil para la adquisición de productos nacionales y servicios de alimentación" mediante la Plataforma "Consume lo Nuestro"

Que, el Informe CITE: MJTI-UF-INF-Z-247-2023 de 6 de julio de 2023, emitido por el ENCARGADO(A) DE TESORERÍA dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, con referencia "PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO", indicó:

El mencionado Proyecto de Reglamento, implica la adecuación a las características de acuerdo al Decreto Supremo N° 4896 en el que se tiene un fondo rotativo por Dirección Administrativa, en cuanto a su denominación, "institución pública desconcentrada", así como los ajustes en su estructura organizacional y la necesidad de realizar la modificación del Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

El presente el proyecto de Reglamento Interno de Fondo Rotativo, fue actualizado principalmente en cuanto a la denominación, "institución pública desconcentrada" a habiéndose realizado algunos ajustes para adecuarlo a los procesos que se efectúan en esta Cartera de Estado.

Asimismo, se realizaron las siguientes modificaciones: (conforme anexo adjunto)

Concluyo y Recomendó: "El Reglamento Interno de Fondo Rotativo adjunto, considera los cambios en la normativa vigente y la necesidad de adecuación en el contenido de algunos artículos para que éstos se encuentren acordes al trabajo que actualmente se realiza en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Se adjunta al presente informe el reglamento con los cambios que requieren ser efectuados, realizando la comparación en el texto modificado entre el Reglamento Interno de Fondo Rotativo vigente en la institución y el Reglamento propuesto.

Se recomienda remitir el presente informe y documento adjunto a las instancias correspondientes para la aprobación del mismo".

Que, el Informe CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-307-2023 de 18 de julio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluyó que: "Conforme los antecedentes expuestos y la normativa legal vigente se concluye, que la actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional está elaborado en el marco de la normativa citada ut supra y no contraviene ninguna norma legal en actual vigencia", y recomendó: "En merito a los antecedentes y conclusiones arribadas, se recomienda a su Autoridad, considerar la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente que apruebe la actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional".

**POR TANTO:**

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del párrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y los Incisos d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 4857 de 6 de enero de 2023.

### RESUELVE :

PRIMERO.- APROBAR la actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, en sus 33 artículos, según anexos adjuntos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Se aprueba el Informe CITE MJTI-UF-INF-Z-247-2023 de 6 de julio de 2023, emitido por el ENCARGADO(A) DE TESORERÍA dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, e Informe CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-307-2023 de 18 de julio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Entidad Ministerial, es la responsable de proseguir los trámites que correspondan ante la instancia competente del Órgano Ejecutivo hasta su conclusión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



**Juan Lima Magaña**  
MINISTRO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

# REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO

## GESTIÓN 2023



*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



**ÍNDICE**

<b>CAPITULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
ARTICULO 1.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO.....	3
ARTÍCULO 3.- MARCO LEGAL.....	3
ARTÍCULO 4.- PREVISIÓN.....	4
ARTÍCULO 5.- ALCANCE.....	4
ARTÍCULO 6.- APROBACIÓN Y DIFUSION.....	5
ARTÍCULO 7.- REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO.....	5
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>5</b>
<b>APERTURA DEL FONDO ROTATIVO Y DESIGNACION DEL RESPONSABLE DEL MANEJO ...</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 8.- APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.....	5
ARTÍCULO 9.- AUTORIZACIÓN.....	6
ARTÍCULO 10.- MONTO MÁXIMO AUTORIZADO.....	6
ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL FONDO ROTATIVO.....	6
ARTÍCULO 12.- RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO Y SU DESIGNACIÓN..	6
ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.....	7
ARTICULO 14.- CAMBIO DE RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.....	7
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.....</b>	<b>7</b>
ARTICULO 15.- SOLICITUD AL FONDO ROTATIVO.....	7
ARTICULO 16.- AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO.....	8
ARTICULO 17.- PAGO MÁXIMO.....	8
ARTICULO 18.- MEDIOS DE PAGO.....	9
ARTICULO 19.- EJECUCION DE PAGOS.....	9
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>9</b>
<b>PRESENTACIÓN DE DESCARGOS – REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 20.- DESCARGO DEL GASTO POR COMPRA DE MATERIALES.....	9
ARTÍCULO 21.- DESCARGO DEL GASTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	10
ARTÍCULO 22.- PARTIDAS DE GASTO QUE PUEDEN SER IMPUTADAS EN EL FONDO ROTATIVO.....	11
ARTÍCULO 23.- PLAZOS DEL DESCARGO.....	11
ARTÍCULO 24.- REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO.....	12
ARTÍCULO 25.- RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO.....	12
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>12</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 26.- FONDO FIJO.....	12
ARTÍCULO 27.- PROHIBICIONES.....	13
ARTICULO 28.- SANCIONES.....	13
ARTÍCULO 29.- ARQUEOS.....	14
ARTÍCULO 30.- CONTROL Y VERIFICACIONES.....	14
ARTÍCULO 31.- RECIBOS OFICIALES EN CASOS EXCEPCIONALES.....	14
ARTÍCULO 32.- RESPALDO DEL DESCARGO.....	14
ARTÍCULO 33.- ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTACION.....	15



*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

## REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO

### MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento tiene por objetivo lograr la satisfacción de necesidades de bienes o servicios menores y urgentes de las Unidades Organizacionales e instituciones públicas desconcentradas dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional establecer normas y procedimientos para la administración correcta del Fondo Rotativo, garantizando y precautelando la entrega oportuna, así como la rendición de cuentas.

##### ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO.

El Fondo Rotativo es un fondo monetario destinado a cubrir la adquisición de bienes y servicios menores, urgentes; y gastos imprevistos de las Unidades Organizacionales e instituciones públicas desconcentradas dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Por ningún motivo debe ser utilizado para efectuar pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el presente Reglamento.

##### ARTÍCULO 3.- MARCO LEGAL.

El presente Reglamento del Fondo Rotativo, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política del Estado del 9 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria, actualizado a diciembre de 2005.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



- d) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- e) Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo 26237 de 29 junio de 2001 que modifica el D.S. 23318-A.
- g) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- h) Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- i) Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- j) Decreto Supremo N° 21364 de 20 de agosto de 1986 (artículo 25)
- k) Decreto Supremo N° 4691 del 30 de marzo de 2022 que aprueba la Creación de la Institución Pública Desconcentrada (CONALPEDIS)
- l) Decreto Supremo N° 4896 de 22 de marzo de 2023 que aprueba la Creación de la Institución Pública Desconcentrada (Gestora SAJ-RPA)
- m) Otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### ARTÍCULO 4.- PREVISIÓN.

En casos de omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento de Fondo Rotativo, las mismas serán solucionadas dentro los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado Plurinacional de Bolivia aprobado mediante Resolución Suprema N° 218056 y otra normativa de mayor jerarquía.

#### ARTÍCULO 5- ALCANCE.

- I. El presente Reglamento es de estricto cumplimiento y aplicación por todas las Unidades Organizacionales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional e Instituciones Públicas Desconcentradas.
- II. Los(as) servidores(as) públicos(as) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional e Instituciones Públicas Desconcentradas, no podrán alegar el desconocimiento al presente Reglamento, como excusa

*“2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario”*

o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.

## ARTÍCULO 6- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.

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

La Dirección General de Asuntos Administrativos, será responsable de la difusión del presente reglamento, una vez aprobado mediante Resolución Ministerial

## ARTÍCULO 7.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

Se realizarán las 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 General de Asuntos Administrativos, proyecto que será remitido al Despacho Ministerial para su consideración y aprobación mediante Resolución Ministerial.

## CAPITULO II

### APERTURA DE LOS FONDOS ROTATIVOS Y DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO

## ARTÍCULO 8.- APERTURA DE FONDOS ROTATIVOS.

Para la apertura de los Fondos Rotativos, deberá tomarse en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Financiera, al inicio de cada gestión fiscal solicitará la asignación de recursos para la apertura de los Fondos Rotativos, mediante la emisión del Informe técnico, justificando la necesidad institucional y recomendando a los responsables del manejo del Fondo Rotativo.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



- b) La Dirección General de Asuntos Administrativos, una vez aprobado el Informe técnico, emitido por la Unidad Financiera solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el informe legal para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

## ARTÍCULO 9.- AUTORIZACIÓN.

- I. Autorizado el desembolso de los Fondos Rotativos, mediante el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP-Ministerio de Economía y Finanzas Publicas), serán desembolsados en las cuentas corrientes fiscales autorizadas de "Fondo Rotativo" de esta Cartera de Estado.
- II. Los recursos de los Fondos Rotativos se utilizarán únicamente en las partidas de gasto contempladas en el módulo del Fondo Rotativo, dentro del SIGEP.

## ARTÍCULO 10.- MONTO MÁXIMO AUTORIZADO.

El Monto máximo del Fondo Rotativo no podrá superar el 5% de la primera cuota de caja mensual de compromiso otorgado en las clases de gasto 04 "Bienes y Servicios" y 05 "Servicios Básicos", al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, salvo disposiciones emitidas por el Órgano Rector o por instancias del ejecutivo y legislativo.

## ARTÍCULO 11.- VIGENCIA DEL FONDO ROTATIVO.

Para el funcionamiento del Fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa, se aprobará la Apertura y el tiempo de vigencia al 31 de diciembre de cada año fiscal.

## ARTÍCULO 12.- RESPONSABLES DEL MANEJO DE FONDOS ROTATIVOS Y SU DESIGNACIÓN.

Los responsables del manejo de los Fondos Rotativos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional e Instituciones Públicas Desconcentradas dependientes, deben ser servidores públicos dependiente de la Unidad Financiera e independiente del área de Contabilidad, y su designación se realizará mediante Resolución Administrativa, emitida por el (la) Director(a) General de Asuntos Administrativos.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

### ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.

- I. Los Servidores Públicos designados mediante Resolución Administrativa como responsables del manejo de los Fondos Rotativos, se encargan del manejo correcto, y tiene la obligación de efectuar la reposición una vez efectuado los gastos de manera inmediata a través del SIGEP, a fin de evitar la iliquidez en el Fondo Rotativo.
- II. Las funciones que deberán cumplir son las siguientes:
  - a) Administrar los recursos del Fondo Rotativo.
  - b) Revisar la documentación de respaldo de los descargos.
  - c) Elaborar los documentos o reportes emitidos por el módulo de Fondo Rotativo en el SIGEP.
  - d) Girar cheques a favor de beneficiarios (as) (responsable de Caja Chica, proveedores (as), servidores (as) públicos(as), etc.).
  - e) Preparar la documentación respaldatoria para realizar el descargo, reposición y cierre correspondiente.

### ARTICULO 14.- CAMBIO DE RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO.

- I. En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada del Responsable del manejo del Fondo Rotativo, la Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá efectuar el cambio del responsable de manera temporal hasta la incorporación del Titular, mediante Memorándum de Designación.
- II. En caso de renuncia, rotación, traslado o retiro, el (la) Responsable del manejo del Fondo Rotativo, tiene la obligación de presentar el cierre del Fondo Rotativo.

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO

### ARTICULO 15.- SOLICITUD AL FONDO ROTATIVO.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



- I. Para el caso de compra de materiales, la Unidad Solicitante deberá solicitar su requerimiento, mediante formulario denominado "Pedido de Material" del Área de Almacenes, que justifique el gasto del Fondo Rotativo, debiendo llevar el sello "SIN EXISTENCIA" y en el caso de requerimiento de servicios deberá contarse con la autorización respectiva.
- II. Cualquier adquisición de bienes o contratación de servicios, cuyo pago deberá efectuarse con recursos del Fondo Rotativo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional e Instituciones Públicas Desconcentradas dependientes, se realizará únicamente con la autorización del (la) Director(a) General de Asuntos Administrativos y el (la) Responsable de la unidad solicitante.
- III. La adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Rotativo, estará de acuerdo al monto máximo autorizado.

#### ARTICULO 16.- AUTORIZACIÓN DE DESEMBOLSO.

- I. Los cheques y cargos a rendir de fondos serán firmados en forma mancomunada, por dos de los siguientes servidores (as) públicos (as) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional:
  - a) Director(a) General de Asuntos Administrativos.
  - b) Cualquier otra firma autorizada, delegadas por el (la) Ministro(a) de Justicia y Transparencia Institucional.
- II. Los responsables del Manejo de los fondos Rotativos llevarán un registro actualizado del movimiento de las operaciones que se realicen con cargo al Fondo Rotativo, en el SIGEP.

#### ARTICULO 17.- PAGO MÁXIMO.

El importe máximo autorizado para cancelar a través del Fondo Rotativo para cada operación realizada, no debe sobrepasar el 10% del fondo asignado con excepción al pago de refrigerio a las y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea de esta Cartera de Estado conforme a normativa vigente.

"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"

Cualquier pago que sobrepase este límite además de contar con la justificación respectiva y la emergencia deberá ser autorizado por el (la) Director(a) General de Asuntos Administrativos.

#### ARTICULO 18.- MEDIOS DE PAGO.

El Área de Tesorería dependiente de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos, deberá emitir todo giro contra el Fondo Rotativo mediante cheque, debiendo constar el nombre de la persona y/o cuenta a quien se gira.

#### ARTICULO 19.- EJECUCIÓN DE PAGOS.

- I. Los recursos previstos para los Fondos Rotativos, serán exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir para cubrir gastos emergentes destinados a operativizar el funcionamiento de Caja Chica, a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional e Instituciones Públicas Desconcentradas. La administración de dichos recursos será de responsabilidad directa de los Servidores Públicos a quien se asigne los mismos.
- II. Los responsables de la administración de los Fondos Rotativos procederán a la revisión de la documentación en el marco de la normativa vigente, efectuara la transacción en el SIGEP y hará la entrega del cheque al servidor público (Caja Chica o anticipo), quien firmara en el comprobante de entrega como constancia de entrega del cheque emitido.

#### CAPITULO IV

#### PRESENTACIÓN DE DESCARGOS – REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL DE LOS FONDOS ROTATIVOS

#### ARTICULO 20.- DESCARGO DEL GASTO POR COMPRA DE MATERIALES.

- I. El gasto será efectuado contra presentación de factura a nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional NIT 137415024 o

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

excepcionalmente recibo oficial con las respectivas retenciones y formulario de pago de las mismas.

- II. El bien adquirido deberá ingresar a la Unidad de Almacenes, que emitirá el correspondiente Formulario de Ingreso a Almacenes.
- III. El (la) Encargado (a) de Almacenes es responsable de la entrega física del material adquirido a la unidad solicitante.
- IV. Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos, en el caso de compra de materiales son:
  - 1) Informe de descargo, debidamente aprobado por el inmediato superior y autorizado por Autoridades Competentes.
  - 2) Facturas y/o recibo oficial por la adquisición del bien a Nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional con N° de NIT 137415024.
  - 3) Formulario de Pedido de Material y Suministro del Área de Almacenes (Sello "Sin existencia").
  - 4) Acta de conformidad por el bien recibido (si corresponde)
  - 5) Formulario de Ingreso y Salida del área de Almacenes.
  - 6) Depósito al fondo rotativo por retenciones (si corresponde).
  - 7) Y/u otros relacionados.

**ARTÍCULO 21.- DESCARGO DEL GASTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

- I. El gasto para la contratación de servicios, se realizará por la unidad solicitante previa autorización de la autoridad competente.
- II. El gasto deberá ser efectuado contra presentación de factura a nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional NIT 137415024 o excepcionalmente recibo oficial con las respectivas retenciones impositivas correspondientes.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

- III. Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos, en el caso de contrataciones de servicios son:
- 1) Informe de descargo, debidamente aprobado por el inmediato superior y autorizado por Autoridades Competentes.
  - 2) Facturas y/o recibo oficial por la prestación de servicio a Nombre del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional N° de NIT 137415024.
  - 3) Acta de conformidad del servicio recibido (si corresponde)
  - 4) Depósito al fondo rotativo por retenciones (si corresponde).
  - 5) En el caso de servicio de refrigerios los mismos tendrán que ser utilizados para la compra de gastos de alimentación para terceros en reuniones, talleres de capacitación y otras actividades de la entidad, adjuntando la lista de participantes, fotografías si corresponde, de encontrarse servidores públicos de esta cartera de Estado, corresponderá el descuento del pago de refrigerio mensual al día de la actividad.
  - 6) Y/u otros relacionados.

Toda la documentación deberá ser presentada a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la misma que instruirá a la Unidad Financiera proceder a la revisión de la documentación y descargo según corresponda.

La documentación de respaldo de la erogación de recursos financieros presentada por el (la) servidor(a) público(a) es de su plena responsabilidad, asumiendo la licitud y legalidad de los mismos.

#### **ARTÍCULO 22.- PARTIDAS DE GASTO QUE PUEDEN SER IMPUTADAS EN EL FONDO ROTATIVO.**

Las partidas que pueden ser imputadas con los recursos del Fondo Rotativo, son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las cuales son reportadas al momento de la apertura del Fondo Rotativo.

#### **ARTÍCULO 23.- PLAZOS DEL DESCARGO.**

El plazo de los descargos es el siguiente:

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



- **Anticipo:** El descargo será de **2 días hábiles** posterior al último gasto efectuado.
- **Cajas Chicas:** Se efectuarán cada que alcancen una ejecución del 70% del monto asignado, o mensualmente.

#### ARTÍCULO 24.- REPOSICIÓN DE LOS FONDOS ROTATIVOS.

Los responsables del manejo de los Fondos Rotativos verificarán la documentación de respaldo y registrará la información para su reposición a través del SIGEP. Consolidará los gastos detallados en el reporte "Resumen de Gastos".

El (la) jefe (a) de la Unidad Financiera, aprobará el documento "Reposición Fondo Rotativo" (C-31), con imputación presupuestaria y la posterior firma por el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos para la reposición al Fondo Rotativo respectivo.

#### ARTÍCULO 25.- RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DE LOS FONDOS ROTATIVOS.

Los Fondos Rotativos deberán ser cerrados al final de cada gestión fiscal, de acuerdo a Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas e Instructivo de Cierre elaborado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, para lo cual los responsables del Manejo de Fondos Rotativos, dentro de los plazos establecidos procederán a la elaboración de la rendición final del Fondo Rotativo en el SIGEP, cumpliendo con el procedimiento necesario para este fin, efectuando el depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia, cuando corresponda.

#### CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

#### ARTÍCULO 26.- FONDO FIJO.

Los recursos del Fondo Rotativo operarán mediante el sistema de fondo fijo, lo que implica que los custodios del mismo, tendrán en todo momento, la suma total asignada, representada por uno o varios de los siguientes conceptos:

- a) Saldo en cuenta corriente.

"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"

- b) Documentos originales cancelados pendientes de incluir en reintegro del Fondo Rotativo.
- c) Solicitudes de reintegro en trámites del Fondo Rotativo,
- d) Cheques previos pendientes de liquidar para Fondo Rotativo.
- e) Descargo de Caja Chica pendientes de incluir en reintegro.
- f) Solicitudes de reintegro de Caja Chica en trámite.
- g) Cheques previos pendientes de liquidar para Caja Chica.
- h) Otra documentación.

### ARTÍCULO 27.- PROHIBICIONES.

- I. Queda prohibido utilizar los recursos de los Fondos Rotativos en gastos como ser:
  - a) Cambio de Monedas extranjeras.
  - b) Cambio de Cheques.
  - c) Atenciones odontológicas.
  - d) Obsequios y premios.
  - e) Gastos de prensa y salutations u homenajes.
  - f) Padrinzagos, agasajos y festejos.
  - g) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
  - h) Concesión de préstamos
  - i) Anticipos de sueldos al personal.
  - j) Fraccionamiento del monto límite establecido.
  - k) Adquisición de Activos Fijos.
  - l) Gastos extra-presupuestarios
  - m) Otros similares.
- I. No se aceptarán facturas por compras fraccionadas y que la sumatoria de las mismas supere el importe máximo establecido en el presente Reglamento.
- II. La Dirección General de Asuntos Administrativos verificará que las facturas, recibos oficiales y formularios no se encuentren bajo ninguna circunstancia con tachaduras, borrones, raspaduras, correcciones, modificaciones.

### ARTICULO 28.- SANCIONES.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



La Dirección General de Asuntos Administrativos conjuntamente la Dirección General de Asuntos Jurídicos, efectuarán las gestiones legales correspondientes a los responsables del manejo de los Fondos Rotativos y/o de forma directa de los Servidores Públicos a quien se asigne los mismos en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un monto descargado sin documentación de respaldo valido.
- b) Cuando se desembolse recursos sin la autorización correspondiente.
- c) Cuando incumpla las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

### ARTÍCULO 29.- ARQUEOS.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del Fondo Rotativo, la Unidad Financiera podría realizar arqueos de los importes entregados a los Responsables del manejo del Fondo Rotativo, que para el efecto se elaborará un "Acta" estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada Acta deberá ser suscrita por el (la) Responsable del arqueo y el (la) Responsable del manejo del Fondo Rotativo y mantener una copia en archivo.

### ARTÍCULO 30.- CONTROL Y VERIFICACIONES.

El control y verificación de los gastos rendidos será responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, independientemente de las labores de fiscalización y control posterior sobre la confiabilidad de los registros y el manejo y disposición de estos recursos efectué la Unidad de Auditoría Interna.

### ARTÍCULO 31.- RECIBOS OFICIALES EN CASOS EXCEPCIONALES.

En casos excepcionales y debidamente justificados se aceptarán recibos oficiales autorizados por su inmediato superior, de los cuales se realizarán las retenciones impositivas respectivas, según normativa aplicable para cada caso.

### ARTÍCULO 32.- RESPALDO DEL DESCARGO.

El respaldo o rendición de cuentas deberá estar respaldado por la documentación correspondiente en original, lista de participantes, fotografías si corresponde,

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

