



*Asamblea Legislativa
Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores*

**REGLAMENTO INTERNO
DEL FONDO ROTATIVO
DE LA
CÁMARA DE SENADORES**

*Aprobado con Resolución de Directiva N°201/2019-2020 de 04
de octubre de 2019*



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

R.D. N° 201/2019-2020

La Paz, 04 de octubre de 2019

LA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE SENADORES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 145 de la Constitución Política del Estado, dispone que: *"La Asamblea Legislativa Plurinacional está compuesta por dos cámaras, la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores, y es la única con facultad de aprobar y sancionar leyes que rigen para todo el territorio boliviano"*.

Que, la Norma Suprema en los numerales 1 y 5 del artículo 160 señala como atribuciones de la Cámara de Senadores: *"Elaborar y aprobar su reglamento" y "Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno"*.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado, con el objeto de controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, logrando que todos los servidores públicos, sin distinción de jerarquía, asuman plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuentas del destino de los recursos que le fueron confiados o destinados, así también de la forma y resultado de su aplicación.

Que, el artículo 4 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 dispone: *"Los Poderes Legislativo y Judicial aplicarán a sus unidades administrativas las mismas normas contempladas en la presente Ley, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, en el marco de la independencia y coordinación de poderes"*, asimismo, el inciso b) del artículo 7 de la citada Ley, establece que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la indicada ley.

Que, el artículo 13 de la ya citada ley señala que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende: *"... los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad..."*.

Que, los Sistemas de la Ley N° 1178, norma el desarrollo y ejecución de las actividades programadas en las Instituciones Públicas; así también los artículos 20 y 27 de la señalada Ley, establecen que los sistemas implementados en las entidades del sector público serán regidos por los órganos rectores y que las mismas elaborarán los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva la responsabilidad en su aplicación.

Que, el artículo 4 (Definiciones) del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro aprobado mediante Resolución Ministerial N° 153 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha 06 de abril de 2016, define al Fondo Rotativo como sigue: *"recursos financieros disponibles en una cuenta corriente fiscal pagadora por la cual las entidades públicas, realizan gastos de urgencia y otros establecidos por la normativa vigente, donde efectúan gastos menores en efectivo a través de Cajas Chicas para aquellas operaciones que por sus características no se paga directamente a beneficiario final"*.

Que, el artículo 29 (Fondo Rotativo y Cajas Chicas) del Reglamento precitado señala: *"I. 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"; y "II. 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, el artículo 6 (Revisión y Actualización del Reglamento) del Reglamento para la Administración del Fondo Rotatorio de la Cámara de Senadores aprobado mediante Resolución de Directiva R.D. N° 058/2013-2014 de fecha 12 de junio de 2013, dispone: *"La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Unidad de Planificación, deberán revisar y actualizar si corresponde el presente Reglamento, en base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia"*.

Que, el Informe DGAA/DF/UC/INF N° 130/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por la Lic. Nancy B. Huanca Fernández, Jefa de la Unidad de Tesorería, aprobado por la Lic. Claudia Alcoba Soliz, Jefa del Departamento Financiero a.i., informa lo siguiente:

"JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a Instructivo DGAA/DF/INT N°007/2018 e INFORME UP N° 021/2018, se procede a la revisión y actualización del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores, con el fin de contar con instrumentos necesarios para la aplicación, la normativa vigente y efectuar operaciones menores y de emergencia de este ente Camaral.

La Unidad de Tesorería analizó los cambios necesarios para la actualización de dicho Reglamento concluyendo con la emisión del Reglamento Interno de Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores





Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia

Cámara de Senadores

borrador para la revisión y corrección correspondiente.

DESARROLLO

Reglamento Interno de Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores propuesto (adjunto como anexo al presente informe en medio impreso y digital); constituye un conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos; considera regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos concernientes a la asignación por medio del Módulo del Fondo Rotativo (Fondos en Avance y Cajas Chicas) y los descargo correspondientes.

Estas normas no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública.

En el presente Reglamento Interno de Fondo Rotativo, los principales cambios y adiciones se encuentran reflejados en los cuadros comparativos adjuntados como anexo del presente informe".

Que, el referido Informe concluye: "... en virtud a que el Reglamento Interno de Fondo Rotativo, se actualizó de acuerdo a las necesidades administrativas para un mejor manejo, uso y control de recursos a través del Módulo del Fondo Rotativo (Fondos en Avance y Cajas Chicas) en la Cámara de Senadores"; y recomienda: "derivar el presente informe a la Unidad de Planificación para su revisión y a la Dirección General de Asuntos Legales para su análisis respectivo. Posteriormente a través de las instancias correspondientes gestionar la aprobación del mismo".

Que, por Informe UP N° 03/2019 de fecha 24 de enero del 2019, el Lic. Boris Arturo Amoroso Ruiz, Jefe de la Unidad de Planificación, señala que la propuesta de Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores, remitido por el Departamento Financiero, es un instrumento normativo interno de aplicación para realizar operaciones menores y de emergencia de la Institución, el cual contempla ajustes y adecuaciones en 33 artículos, constituyéndose un conjunto de procedimientos que consideran las normas técnicas y administrativas para: evaluar, procesar y exponer los hechos económicos concernientes a las asignaciones de recursos por medio de fondo rotatorio, así como los descargos correspondientes.

Que, el citado informe emitido por la Unidad de Planificación, concluye indicando que la actualización y modificaciones del Reglamento Interno de Fondo Rotatorio son necesarios, toda vez que no contraviene las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y los procedimientos internos de la Entidad; recomendando remitir a la Dirección General de Asuntos Legales para la elaboración de informe legal y Resolución que corresponda.

Que, la Dirección General de Asuntos Legales según Informe Jurídico D.G.A.L.-U.A.L. N° 369/2019 de 19 de agosto de 2019, concluye que: "...el proyecto de modificación al Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores, propuesto por la Unidad de Tesorería mediante informe DGAA/DF/UC/INF N° 130/2018, analizado y revisado por la Unidad de Planificación a través del Informe UP N° 03/2019, se ajusta a la realidad y necesidades de este Ente Camaral y se encuentra acorde a la normativa legal vigente, correspondiendo su aprobación mediante Resolución de Directiva como un nuevo "Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores", en aplicación del artículo 6 (Revisión y Actualización del Reglamento) del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores vigente y el inc. j) del artículo 36 (Atribuciones de Directiva) del Reglamento General de la Cámara de Senadores".

Que, el citado informe recomienda: "1. A su autoridad, en su condición de Oficial Mayor y responsable del Sistema Administrativo de la Cámara de Senadores, remitir el presente Informe Jurídico, los informes DGAA/DF/UC/INF N° 130/2018 de 31 de diciembre de 2018 y UP N° 03/2019 de 24 de enero del presente año y demás antecedentes, más el Proyecto del "Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores" cuyo texto ordenado consta en anexo, ante la Directiva Camaral para su consideración y correspondiente aprobación como un Reglamento nuevo"; y "2. A la Directiva Camaral, abrogar la Resolución de Directiva N° 058/2013-2014 del 12 de junio de 2013, que aprobó el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores".

Que, conforme al artículo 14 (Elección de la Directiva), concordante con el artículo 35 (Comisión y Elección) del Reglamento General de la Cámara de Senadores, los miembros de la Directiva son elegidos entre todas las y los Senadores titulares en Sesión Plenaria, quienes además de sus atribuciones constitucionales, deben dar cumplimiento a sus atribuciones como miembros de la Directiva de acuerdo a los artículos 36 al 45 del mismo Reglamento General de este Ente Camaral.

POR TANTO:

La Directiva Camaral, en uso de su atribución conferida en el inciso j) del artículo 36 (Atribuciones de la Directiva) y conforme al artículo 38 (Reuniones de Directiva) del Reglamento General de la Cámara de Senadores, con el voto de la mayoría de sus miembros presentes,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores, ordenado en Once (11) Capítulos y Treinta y Tres (33) artículos, documento que forma parte integrante de la presente Resolución de Directiva como anexo.





Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia

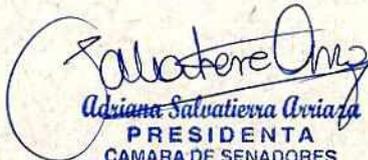
Cámara de Senadores

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargadas de la socialización del **Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores**, aprobado por la presente Resolución, la Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante sus unidades dependientes y la Unidad de Planificación.

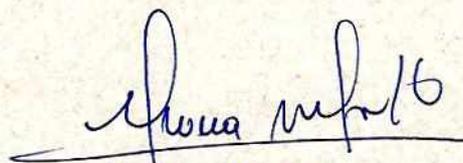
ARTÍCULO TERCERO.- ABROGAR, la Resolución de Directiva N° 058/2013-2014 del 12 de junio de 2013.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Adriana Salvatierra Arriaza
PRESIDENTA
CAMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL


Sen. Rubén Medinaceli Ortiz
PRIMER VICEPRESIDENTE
CAMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL


Sen. Eliana Mercier Herrera
TERCERA SECRETARIA
CAMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL



**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

INDICE

<i>CAPÍTULO I</i>	4
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	4
ARTÍCULO 1. CONCEPTO	4
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS	4
ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
ARTÍCULO 4. BASE LEGAL	5
ARTÍCULO 5. APROBACIÓN Y VIGENCIA	5
ARTÍCULO 6. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	6
ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	6
<i>CAPITULO II</i>	6
<i>RESPONSABILIDADES</i>	6
ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA O EL OFICIAL MAYOR (MAE)	6
ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LA O EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS	6
ADMINISTRATIVOS	6
ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA O EL JEFE DE DEPARTAMENTO FINANCIERO	7
Son responsabilidades de la o el Jefe de Departamento Financiero:	7
ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA O EL RESPONSABLE DEL FONDO	8
ROTATIVO	8
Son responsabilidades y funciones de la o el Responsable del Fondo Rotativo:	8
<i>CAPÍTULO III</i>	9
<i>APERTURA DE FONDO ROTATIVO</i>	9
ARTÍCULO 12. ASIGNACIÓN DE RECURSOS	9
ARTÍCULO 13. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO	9
ARTÍCULO 14. FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO	10
ARTÍCULO 15. DESIGNACIÓN DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO	10
ARTÍCULO 16. CAMBIO DE LA O EL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	10
<i>CAPÍTULO IV</i>	11

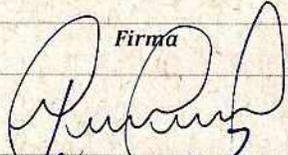
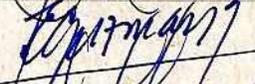
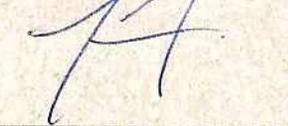


**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

<i>PROCEDIMIENTO DEL MANEJO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</i>	11
<i>DE FONDO ROTATIVO</i>	11
ARTÍCULO 17. MONTO MÁXIMO PARA PAGO O ASIGNACIÓN	11
ARTÍCULO 18. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS.....	11
ARTÍCULO 19. OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO	11
ARTÍCULO 20. ENTREGA Y ANULACIÓN DE CHEQUES	12
ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	12
ARTÍCULO 22. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	13
ARTÍCULO 23. DEVOLUCIÓN DE FONDOS.....	13
<i>CAPÍTULO V</i>	13
<i>SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO ROTATIVO</i>	13
ARTÍCULO 24. SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO CON EL MÓDULO DE FONDO.....	13
ROTATIVO	13
ARTÍCULO 25. SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO CON EL MÓDULO DE CAJA.....	14
CHICA	14
ARTÍCULO 26. RESPOSICIÓN DE FONDOS	14
ARTÍCULO 27. ARCHIVO	14
<i>CAPÍTULO VI</i>	15
<i>CIERRE DEL FONDO ROTATIVO</i>	15
ARTÍCULO 28. RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO	15
ARTÍCULO 29. CIERRE DEL FONDO ROTATIVO	15
<i>CAPÍTULO VII</i>	15
<i>PROHIBICIONES Y SANCIONES</i>	15
ARTÍCULO 30. PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO	15
ARTÍCULO 31. BORRONES, RASPADURAS O CORRECCIONES.....	16
ARTÍCULO 32. DESCUENTO DE HABERES	17
ARTÍCULO 33. SANCIONES POR NEGLIGENCIA O IRRESPONSABILIDAD.....	17



REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Nancy B. Huanca Fernández	Jefa Unidad de Tesorería		
Revisado por:	Edson Guzmán	Jefe del Departamento Financiero		
	Wilson Colque Chipana	Director General de Asuntos Administrativos		
	Boris Amoroso Ruiz	Jefe de la Unidad de Planificación		
Aprobado por:		Directiva Camaral		



REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONCEPTO

El Fondo Rotativo, es la liquidez inmediata otorgada y aprobada por el Órgano Rector, al inicio de cada ejercicio fiscal, asignada mediante transferencia a la cuenta corriente fiscal de la Cámara de Senadores. Tiene por objeto proporcionar recursos financieros de inmediato y con amplitud adecuada a las Unidades Funcionales, para cubrir compromisos y necesidades de carácter urgente por conceptos específicos, aprobados, autorizados y cuyo pago pueda tramitarse también de inmediato en forma directa, afectando al presupuesto, permitiendo un rápido y eficiente manejo administrativo.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

El presente Reglamento, tiene como objetivos:

- Definir procedimientos para simplificar y agilizar la contratación de servicios y compra de bienes que por su naturaleza o característica son indispensables, urgentes o por su cuantía no son sujetos a procedimientos de contratación.
- Proporcionar elementos de organización, funcionamiento y control eficiente relativos a la disposición de los recursos del Fondo Rotativo, que deben ser aplicados por todo el personal de la Cámara de Senadores.
- Definir lineamientos para simplificar y agilizar el proceso de asignación de recursos mediante Fondo Rotativo.
- Establecer los procedimientos para la solicitud, administración (adecuado uso), supervisión, control y cierre de los recursos asignados con Fondo Rotativo.
- Definir responsabilidades por la administración y disposición, rendición de cuentas, supervisión y control, cierre de los recursos asignados con recursos de Fondo Rotativo.





REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

Páginas: 5 de 17

Versión: 1

Fecha de emisión: ENERO-2019

- Establecer las prohibiciones y sanciones por el incumplimiento en el manejo del Fondo Rotativo, en función a las Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental Ley 1178 y otras normativas vigentes externas e internas.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y estricto cumplimiento para todas las Unidades Funcionales de la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 4. BASE LEGAL

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

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Normas Básicas de Control Interno relativas al Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 – Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 que modifica algunos artículos del Decreto Supremo N° 23318-A
- Procedimientos establecidos por el Ministerio Economía y Finanzas Públicas a través del programa de modernización de la Administración Financiera para la aplicación del módulo del Fondo Rotativo en el SIGEP.

ARTÍCULO 5. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Reglamento, será aprobado mediante Resolución de Directiva Camaral y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.





REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

ARTÍCULO 6. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos, será responsable de la difusión del presente Reglamento una vez aprobado, a través del Departamento Financiero.

ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través del Departamento Financiero en coordinación con la Unidad de Planificación, deberán revisar el presente Reglamento y de ser necesario, propondrá su actualización sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA O EL OFICIAL MAYOR (MAE)

Son responsabilidades de la o el Oficial Mayor (MAE):

- La implementación del presente Reglamento, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- La aprobación de la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa.
- La designación de la o el Responsable de la administración del Fondo Rotativo y su sustitución cuando corresponda.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LA O EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Son responsabilidades de la o el Director General de Asuntos Administrativos:

- Difundir, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Fondo Rotativo.
- Apertura del Fondo Rotativo para cada gestión fiscal.





**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

- c) Autorizar el desembolso de recursos monetarios a las o los servidores públicos de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada Unidad Funcional de la Cámara de Senadores.
- d) Autorizar y firmar solicitudes de reposición al fondo rotativo, conforme a procedimientos.
- e) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA O EL JEFE DE DEPARTAMENTO FINANCIERO

Son responsabilidades de la o el Jefe de Departamento Financiero:

- a) Hacer cumplir el Reglamento Interno de Fondo Rotativo.
- b) Solicitar mediante informe la designación de una o un servidor público como Responsable de Fondo Rotativo.
- c) Tramitar la apertura de Fondo Rotativo conforme a procedimientos vigentes.
- d) Habilitar usuario operador Responsable de Fondo Rotativo en el SIGEP, a través del usuario gestor.
- e) Efectuar el control de la apertura, asignación, ejecución y cierre del Fondo Rotativo.
- f) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores, en el momento de la apertura en el sistema SIGEP.
- g) Asignar techos presupuestarios al Fondo Rotativo, de tal manera que se garantice la reposición y cierre.
- h) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- i) Autorizar las solicitudes de gasto requeridos por las diferentes unidades funcionales de acuerdo a requerimiento de gasto y documentación debidamente aprobada por las autoridades competentes, para ser atendidas a través del Fondo Rotativo con cargo a rendición de cuentas.





REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

- j) Efectuar oportunamente el desembolso de asignación de recursos del Fondo Rotativo a través de la o el Responsable del mismo, conforme al presente Reglamento.
- k) Analizar, revisar, verificar y certificar la documentación de cada pago, verificando la factura y/o recibo oficial, y otra documentación de descargo que respalde la ejecución del gasto a través de los analistas financieros, conforme a normativa vigente.
- l) Revisar, aprobar y autorizar descargos de Fondo Rotativo registrados en el sistema SIGEP.
- m) Aprobar solicitudes de reposición al Fondo Rotativo, conforme procedimientos.
- n) Supervisar y hacer cumplir las actividades destinadas al Cierre del Fondo Rotativo dentro el plazo establecido en el Programa de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA O EL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

Son responsabilidades y funciones de la o el Responsable del Fondo Rotativo:

- a) Cumplir y aplicar el Reglamento de Fondo Rotativo.
- b) Administrar de forma correcta y transparente los recursos del Fondo Rotativo que le fueron asignados.
- c) Administrar el usuario Responsable de Fondo Rotativo en el sistema SIGEP.
- d) Asignar fondos fijos de caja chica mediante Fondo Rotativo, vía sistema SIGEP conforme a Resolución Administrativa.
- e) Atender los requerimientos de asignación de recursos con Fondo Rotativo previa autorización de la Jefatura del Departamento Financiero.
- f) Registrar los descargos en base a la documentación que respalda la ejecución del gasto en el sistema SIGEP.





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

CAMARA DE SENADORES

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

Páginas: 9 de 17

Versión: 1

Fecha de emisión: ENERO-2019

- g) Verificar, aprobar descargos en el sistema SIGEP, y efectuar oportunamente la solicitud de reposición o el cierre de Fondo Rotativo.
- h) Emitir cargo a rendir y cheques, para la ejecución a través de Fondo Rotativo, debidamente autorizado.
- i) Proponer modificaciones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en función a la dinámica administrativa y la experiencia de su aplicación.
- j) Registrar descargos en el sistema SIGEP y efectuar la devolución de fondos no ejecutados a la Cuenta Única del Tesoro, si existieren para el cierre de Fondo Rotativo dentro el plazo establecido en el Programa de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CAPÍTULO III APERTURA DE FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 12. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

El monto del Fondo Rotativo es autorizado en el Sistema de Gestión Pública, corresponde al 5% de la cuota de caja asignada en el mes en curso de las Clases de Gasto: 4 Bienes y Servicios, 5 Servicios Básicos y 11 Otros. El Órgano Rector, de manera excepcional otorgará Montos Límites para los Fondos Rotativos ante requerimiento de la entidad debidamente justificado.

La o el Director General de Asuntos Administrativos presentará la solicitud de asignación y habilitación del Fondo Rotativo con otro monto límite, ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

ARTÍCULO 13. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

La o el Oficial Mayor en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, al inicio de cada gestión fiscal, tiene la facultad de autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante





REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

Páginas: 10 de 17

Versión: 1

Fecha de emisión: ENERO-2019

Resolución Administrativa, disposición que señalará a la o el Responsable y el monto del Fondo Rotativo, para lo cual previamente el Departamento Financiero deberá presentar un informe técnico vía Dirección General de Asuntos Administrativos al despacho de Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 14. FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La administración del Fondo Rotativo se efectuará de acuerdo a la operatividad del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) módulo del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 15. DESIGNACIÓN DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La Dirección General de Asuntos Administrativos de la Cámara de Senadores, solicitará la designación de la o el Responsable de Fondo Rotativo; esta responsabilidad deberá recaer en la Jefatura de la Unidad de Tesorería.

ARTÍCULO 16. CAMBIO DE LA O EL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

La Dirección General de Asuntos Administrativos, previa evaluación y la debida justificación, podrá solicitar el cambio de la o el Responsable del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, debiendo dejar sin efecto la designación o nombramiento anterior, mediante Resolución Administrativa.

En caso de que la o el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, renuncie, sea destituido(a), o se encuentre impedido por fuerza mayor u otra situación no prevista, un nuevo(a) Responsable será designado(a) bajo la misma modalidad. Para el efecto, la o el Responsable de Fondo Rotativo en ejercicio deberá presentar una rendición de los movimientos efectuados, adjuntando los documentos de descargo y la boleta de depósito en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), por el saldo del efectivo existente a la fecha del cierre.





REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO DEL MANEJO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
DE FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 17. MONTO MÁXIMO PARA PAGO O ASIGNACIÓN

El importe máximo autorizado para la asignación de recursos a través del Fondo Rotativo para cada operación realizada, podrá ser hasta Bs25.000,00 (Veinticinco Mil 00/100 Bolivianos). Cualquier pago que sobrepase este límite, no será atendido a través del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 18. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Las partidas presupuestarias que pueden ser imputadas con los recursos del Fondo Rotativo, son determinadas por el Órgano Rector y la Cámara de Senadores, según presupuesto aprobado para cada gestión fiscal, teniendo en cuenta los clasificadores correspondientes.

ARTÍCULO 19. OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO

Se podrán efectuar las siguientes operaciones a través del Fondo Rotativo:

- a) **Gastos Bancarios.** Débitos automáticos que realiza la banca privada a la Cuenta Corriente Fiscal de la Cámara de Senadores, costo de chequera, comisiones bancarias y otros, importes que están sujetos a reposición.
- b) **Fondos con Cargo a Rendición de Cuentas.** Modalidad bajo la cual se asignan recursos económicos (Anticipo) con cargo a rendición de cuentas, fondos que deben ser debidamente autorizados, para realizar determinados gastos en la compra de bienes y/o servicios para la ejecución de actividades propias y urgentes de la Cámara de Senadores.
- c) **Gastos.** Recursos que tienen afectación presupuestaria inmediata, destinados a cubrir necesidades urgentes tales como:





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

CAMARA DE SENADORES

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

Páginas: 12 de 17

Versión: 1

Fecha de emisión: ENERO-2019

- Apertura y reposición de Caja Chica de la Cámara de Senadores.
- Pagos a proveedores no registrados como beneficiarios SIGEP y otros de menor cuantía.
- Compensación de pasajes terrestres.
- Otro tipo de gastos menores de urgencia que deben utilizarse para asegurar la continuidad de las operaciones.

d) Reembolso. Recursos restituidos al personal de la Cámara de Senadores, por gastos realizados con motivo de emergencia o carácter extraordinario, mismos que tienen relación con el desarrollo de sus actividades y no contravienen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 20. ENTREGA Y ANULACIÓN DE CHEQUES

La o el Responsable de Fondo Rotativo efectuará la entrega del cheque o el depósito directo a la cuenta individual de la o el servidor público, cuando una transacción mediante Fondo Rotativo sea debidamente autorizada.

Los cheques con más de treinta (30) días calendario de emitidos y no retirados por las o los beneficiarios, que se encuentren bajo custodia de Tesorería de la Cámara de Senadores, deberán ser anulados y los montos revertidos.

ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

La o el Servidor Público a quién se ha asignado recursos mediante Fondo Rotativo para su administración, deberá presentar los descargos correspondientes a la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de Oficialía Mayor, de acuerdo a los requisitos y plazos establecidos en el Reglamento para la Administración de Fondos en Avance y/o Reglamento de Fondo Fijo de Caja Chica, según corresponda.





**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

ARTÍCULO 22. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Toda adquisición de bienes o contratación de servicios mediante Fondo Rotativo, deberá contar con la nota fiscal respectiva (factura) a nombre de la Cámara de Senadores y con el NIT 122015028, consignando el detalle de los artículos o servicios adquiridos.

En caso que por la distancia o por la naturaleza del bien o servicio no se encuentre un proveedor que emita factura, deberá efectuarse la retención de impuestos correspondiente, mediante recibo y fotocopia de la cedula de identidad del proveedor, de acuerdo a lo establecido en el Anexo1 del Reglamento para la Administración de Fondos en Avance y el importe deberá ser depositado en la Cuenta Corriente Fiscal de la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 23. DEVOLUCIÓN DE FONDOS

En caso de que la o el servidor público Responsable de la administración de los recursos desembolsados mediante Fondo Rotativo, no efectúe la ejecución de los fondos asignados, o la efectúe de manera parcial, deberá realizar el depósito correspondiente a la Cuenta Corriente Fiscal de la Cámara de Senadores.

CAPÍTULO V

SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 24. SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO CON EL MÓDULO DE FONDO ROTATIVO

Los recursos asignados mediante el Módulo del Fondo Rotativo a las y los servidores públicos, deberán contar con la documentación de descargo, una vez ejecutado el 100% del total asignado, adjuntando los descargos correspondientes.

Una vez que el descargo sea revisado y aprobado por el Departamento Financiero





**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

y cuente con la certificación presupuestaria, la o el Responsable del Fondo Rotativo registrará los gastos efectuados en el SIGEP, imputando cada gasto a la partida presupuestaria que corresponda, aprobará y generará la solicitud de reposición al Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 25. SOLICITUD DE REPOSICIONES AL FONDO CON EL MÓDULO DE CAJA CHICA

En caso que la asignación de recursos se hubiese efectuado con el módulo de Caja Chica, la o el servidor público responsable presentará la documentación de descargo correspondiente, cuando la ejecución alcance el 70% del total asignado y solicitará la certificación presupuestaria.

Una vez que la Unidad de Presupuestos certifique todos los gastos efectuados, la o el Responsable de Fondo Fijo de Caja Chica registrará los gastos en el SIGEP, imputando cada gasto a la partida presupuestaria correspondiente y remitirá el resumen de gastos generado por el sistema debidamente firmado, a la o el Responsable de Fondo Rotativo, en un plazo no mayor a 48 horas.

ARTÍCULO 26. RESPOSICIÓN DE FONDOS

Las reposiciones de Fondos Fijos de Caja Chica asignados mediante el módulo de Fondo Rotativo, se realizarán por el importe total del descargo presentado.

La reposición de Fondo Fijo de Caja Chica podrá efectuarse por una o más veces dentro la gestión fiscal, afectando las cuotas de compromiso del mes en que se efectuó la reposición.

ARTÍCULO 27. ARCHIVO

La documentación generada en el Fondo Rotativo, será remitida en orden de presentación y debidamente foliada a la Unidad de Contabilidad para su registro, custodia y archivo final.





**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

CAPÍTULO VI

CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 28. RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO

Todas y todos los servidores públicos que fueron beneficiados con la asignación de recursos mediante Fondo Rotativo, deberán presentar la documentación de descargo, dentro los plazos establecidos en el Programa de cierre de cada gestión fiscal emitido por Oficialía Mayor conforme al instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del ejercicio fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para el efecto, deberán realizar depósito bancario del saldo no ejecutado, en la Cuenta Corriente Fiscal de la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 29. CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo de la Cámara de Senadores deberá ser cerrado al finalizar la gestión, en base el Programa de cierre de cada gestión fiscal emitido por Oficialía Mayor conforme al instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del ejercicio fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Para el efecto, la o el Responsable del Fondo Rotativo, verificará la existencia de saldos no ejecutados, en caso de existir saldos se emitirá cheque de la Cuenta Corriente Fiscal de la Cámara de Senadores a la orden de la Cuenta Única del Tesoro y se procederá a efectuar el depósito al Banco Central de Bolivia, para el cierre del Fondo Rotativo en el SIGEP, dentro la fecha límite establecida en el Instructivo.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30. PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO

Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos del Fondo Rotativo en los siguientes gastos:





**REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO
DE LA CAMARA DE SENADORES**

- a) Gastos médicos o de salud en general,
- b) Cambio de monedas extranjeras,
- c) Cambio de Cheques,
- d) Atenciones odontológicas,
- e) Obsequios y premios,
- f) Entrega de efectivo a cambio de vales,
- g) Pago de obligaciones de gestiones anteriores,
- h) Gastos de prensa por saluciones u homenajes,
- i) Padrinazgos, agasajos y festejos,
- j) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza,
- k) Concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal,
- l) Adquisición de Activos Fijos,
- m) Gastos extra presupuestarios,
- n) Pago de deudas provenientes de compras ya iniciadas por algún proceso de contratación, los que deben cancelarse conforme a procedimientos establecidos,
- o) Otros gastos similares.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos por la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 31. BORRONES, RASPADURAS O CORRECCIONES

En la documentación de descargo no se aceptará bajo ninguna circunstancia planillas, recibos o facturas que contengan borrones, raspaduras, correcciones, modificaciones u otros que puedan ocasionar susceptibilidad sobre la autenticidad de los mismos.





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CAMARA DE SENADORES

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES

Páginas: 17 de 17

Versión: 1

Fecha de emisión: ENERO-2019

ARTÍCULO 32. DESCUENTO DE HABERES

En caso de que la o el Responsable del Fondo Rotativo y/o las o los servidores públicos beneficiados con asignación de recursos del Fondo Rotativo, no presenten sus descargos, no depositen saldos no ejecutados o reporten faltantes al cierre de gestión, se solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos proceder al descuento mediante planilla de haberes, hasta el monto que corresponda.

ARTÍCULO 33. SANCIONES POR NEGLIGENCIA O IRRESPONSABILIDAD

Los daños ocasionados por acciones de desacato, descuido o negligencia de la o el Responsable del Manejo del Fondo Rotativo, darán lugar a sanciones en proporción a la cuantía del daño ocasionado, agravándose la sanción en caso de reincidencia, en cumplimiento a la Ley N°1178 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", al D.S. N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y al D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001 "Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública".

