

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FDI N° 204/2021**

La Paz, 25 de octubre de 2021

**VISTOS:**

El Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0038/2021 NURI 03179/-2021 de 12 de octubre de 2021, emitido por el Área de Planificación referido a la aprobación del Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR); la Nota de compatibilización CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1940/2021 de 13 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; el Informe Legal INF/FDI/DJ/0505-21 de 25 de octubre de 2021; todo lo que convino tener presente y;

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de acuerdo a su artículo 1, modificado por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado. El artículo 2 establece entre los sistemas que regula la ley para ejecutar las actividades programadas el Sistema de Tesorería y Crédito Público; el Artículo 11 señala que el Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos, aplicando los preceptos generales establecidos en dicho artículo.

Que la citada ley, en su artículo 20 establece que todos los sistemas regulados por la misma serán regidos por órganos rectores y entre sus atribuciones se encuentra la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y en su artículo 27 señala 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; y que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, en su Artículo 7, Inc. b) establecen que el Nivel Operativo del Sistema de Tesorería del Estado tiene entre sus funciones elaborar, emitir y difundir sus reglamentos específicos (compatibilizados o evaluados por el órgano rector) en el marco de las normas básicas; y realizar el control y seguimiento de su aplicación.

Que el Fondo de Desarrollo Indígena, de acuerdo al Decreto Supremo No. 2493 de 26 de agosto de 2015 es una Institución Pública Descentralizada con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía de gestión, administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Que por Resolución Suprema No. 27381 de 23 de diciembre de 2020 se designa a la Lic. Delicia Rossio López Tolaba, como Directora General Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Indígena.

**CONSIDERANDO II:**

Que el Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0038/2021 NURI 03179/-2021 de 12 de octubre de 2021, emitido por el Área de Planificación, respecto a la aprobación del Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR), señala que el mismo cumple con las disposiciones normativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), toda vez que se tiene la compatibilización, según nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1940/2021; que la aprobación e implementación del reglamento, tiene como propósito cumplir lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada,

que en su Capítulo VI, Reglas Específicas, Art. 26 Reglas y las observaciones del informe final de Auditoría Interna 2020; y que su aprobación posibilitará a la entidad contar con un instrumento de gestión actualizada del Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR).

Que el referido informe señala que el Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR), fue elaborado por el Departamento Administrativo y Financiero, el Área Administrativa y Personal y el Área de Planificación; que mediante Resolución Administrativa FDI/N° 055/2021 de 11 de mayo de 2021, se aprueba la Estructura Organizacional, la Escala Salarial y la Planilla Presupuestaria y Creación de Ítems del Fondo de Desarrollo Indígena; que la Resolución Bi-ministerial N° 18 del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT); Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) de 13 de agosto del 2021, aprueba la Escala Salarial del Fondo de Desarrollo Indígena - FDI., de igual manera refiere que habiendo solicitado al MEFP la compatibilización de aprobación del Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR); mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1940/2021 se consideran COMPATIBLES.

Que el Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo, fue aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 022/2016 de 29 de marzo de 2016, por lo que a la fecha es necesario realizar la actualización correspondiente, quedando sin efecto el mismo.

Que el Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0038/2021 señala también que: Se procedió a la elaboración, con el propósito de cumplir lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada en su Capítulo VI, reglas específicas, Art. 26, la Entidad ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, con la finalidad de contar con un instrumento de gestión que contribuya al logro de los objetivos institucionales, elaborado y presentado para su aprobación, formalización e implementación está conformado por: V Capítulos y 30 Artículos; recomendando su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Tesorería, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1940/2021 respecto a la compatibilización de la implementación del Reglamento Interno para la Administración de Fondos en Avance (RI-PAFA) señala que de la revisión efectuada al Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR), se consideran compatibles con el reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), que en su Capítulo VI, Reglas Específicas, Art. 26 reglas Específicas, la Entidad ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, entre los cuales se encuentran los siguiente; Los desarrollados por la entidad tales como; Reglamento para la Administración de Fondos Fijos o Rotativos; Reglamento para la Administración de Cajas Chicas; Reglamento para la Administración de Fondos en Avance; Reglamento de Pasajes y Viáticos; *por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa, y remitir una copia de la citada norma de aprobación y el RI-PAFR, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.*

Que el documento Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR) Versión 1-2021, conformado por V Capítulos y 30 Artículos, cuenta con las firmas y los sellos de los profesionales encargados de su implementación y formalización.

Que el Informe Legal INF/FDI/DJ/0505-21 de 25 de octubre de 2021, emitido por el Departamento de Asuntos Jurídicos y Gestión Legal de Proyectos, concluye que la solicitud de aprobación al Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR), se encuentra justificada de acuerdo al Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0038/2021 de 12 de octubre de 2021 emitido por el Área de Planificación; que dicho reglamento, con Código RI-PAFR-FDI. Versión 1-2021, conformado por V Capítulos y 30 Artículos, cuenta con las firmas y los sellos de los profesionales encargados de su implementación y formalización; y que de acuerdo a la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1940/2021 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Órgano Rector del Sistema de Tesorería, las modificaciones son compatibles con las Normas Básicas de dicho Sistema, por lo que se



determina su viabilidad legal; recomendando aprobar las modificaciones al Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR) mediante Resolución Administrativa expresa y remitir copia de la misma conjuntamente el reglamento una vez aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

**POR TANTO:**

La Directora General Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Indígena Lic. Delicia Rossio López Tolaba, designada mediante Resolución Suprema N° 27381 de 23 de diciembre de 2020, en mérito a las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 2493 de 26 de agosto de 2015 y demás disposiciones legales conexas;

**RESUELVE:**

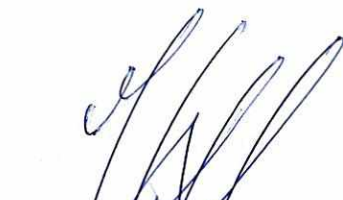
**PRIMERO. - APROBAR** el Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR), con Código RI-PAFR-FDI. Versión 1-2021, del Fondo de Desarrollo Indígena, conformado por V Capítulos y 30 Artículos, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO. - ENCOMENDAR** al Departamento Administrativo Financiero la difusión de la presente Resolución Administrativa y del Reglamento Interno para la Administración de Fondo Rotativo (RI-PAFR); así como la remisión de los mismos a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

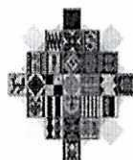
**TERCERO.- ENCARGAR** al Departamento de Asuntos Jurídicos y Gestión Legal de Proyectos, la custodia y archivo de la presente Resolución Administrativa.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

  
Delicia Rossio López Tolaba  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA  
MDRyT.

  
Abg. Carolina Anthony Tordo Pasque  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
JURÍDICOS Y GESTIÓN LEGAL DE PROYECTO  
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA





# REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO (RI – PAFR)



LA PAZ, OCTUBRE DE 2021

# REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

## INDICE

CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
ARTÍCULO 1.- OBJETIVO	1
ARTÍCULO 2. BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 3. ALCANCE	1
ARTÍCULO 4. APROBACIÓN	2
ARTÍCULO 5. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	2
ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	2
 CAPÍTULO II	 2
DEFINICIÓN, APERTURA, CAMBIO DE RESPONSABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.	2
 ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO	 2
ARTÍCULO 8. CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	2
ARTÍCULO 9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS	2
ARTÍCULO 10. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO	3
ARTÍCULO 11. INCREMENTO DE RECURSOS	3
ARTÍCULO 12. FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO	3
 CAPÍTULO III	 3
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD DEL/LA DIRECTORA(A) GENERAL EJECUTIVO (A)	3
ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	4
ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	4



CAPÍTULO IV	5
EJECUCIÓN DE FONDOS	5
ARTÍCULO 16. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS	5
ARTÍCULO 17. OPERACIÓN DEL FONDO ROTATIVO	5
ARTÍCULO 18. ANTICIPOS	5
ARTÍCULO 19. GASTOS	5
ARTÍCULO 20. GASTOS BANCARIOS	5
ARTÍCULO 21. DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA	6
ARTÍCULO 22. MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD	6
ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	6
ARTÍCULO 24. DEVOLUCIÓN DE FONDOS	6
ARTÍCULO 25. REPOSICIÓN DE GASTO	6
ARTÍCULO 26. ARCHIVO	6
ARTÍCULO 27. RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO	6
ARTÍCULO 28. CIERRE DEL FONDO ROTATIVO	6
CAPÍTULO V	7
PROHIBICIONES Y SANCIONES	7
ARTÍCULO 29. PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO	7
ARTICULO 30. SANCIONES POR NEGLIGENCIA O IRRESPONSABILIDAD	8



CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 1 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

## REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- OBJETIVO

El objetivo del presente reglamento, es establecer las normas y procedimientos para la administración del Fondo Rotativo del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI; el prever la entrega oportuna de fondos; Garantizar la administración correcta de dichos recursos, así como la rendición de cuentas respectiva.

#### ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

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

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Ley SAFCO.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- D. S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- D. S. 26237 que modifica el D. S. 23318-A.
- Otras Disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### ARTÍCULO 3. ALCANCE

El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todas las Unidades Organizacionales dependientes del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI.

Ningún Servidor (a) Público (a) del Fondo de Desarrollo Indígena - FDI., podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 2 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

**ARTÍCULO 4. APROBACIÓN**

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

**ARTÍCULO 5. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

El Departamento Administrativo y Financiero, será responsable de la difusión del presente Reglamento, una vez aprobado.

**ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El/La Director(a) General Ejecutiva(a) en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, a principios de cada gestión fiscal, tiene la facultad de autorizar la apertura del Fondo Rotativo de la entidad, mediante Resolución Administrativa, disposición que señalara el monto de dicho Fondo; así como la designación del Responsable con memorándum.

**CAPÍTULO II****DEFINICIÓN, APERTURA, CAMBIO DE RESPONSABLE  
Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.****ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO**

Fondo Rotativo es el desembolso anticipado de recursos financieros, autorizado mediante Resolución Ministerial, destinado para cubrir gastos menores emergentes de requerimientos prioritarios para el cumplimiento de las actividades del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI., administrado por el Departamento Administrativo y Financiero.

**ARTÍCULO 8. CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO**

El Departamento Administrativo y Financiero, previa evaluación y debida justificación, podrá solicitar al/la Director(a) General Ejecutivo (a) el cambio del Responsable del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, debiendo dejar sin efecto la designación o nombramiento anterior, mediante Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO 9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

El Ministerio de Economía Y Finanzas Publicas, asignará el monto del Fondo Rotativo hasta el 5% de la cuota de compromiso, solicitada y asignada, monto hasta el cual se podrá presentar la solicitud de asignación del Fondo Rotativo, dentro de las clases de gasto aprobadas para el efecto.



CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 3 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

Asimismo estos recursos serán transferidos a la cuenta corriente fiscal de la Entidad.

#### **ARTÍCULO 10. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

Los recursos asignados para el Fondo Rotatorio, serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir, para cubrir gastos destinados a operativizar el funcionamiento de Caja Chica, a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios y anticipos que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades del Fondo de Desarrollo Indígena - FDI. La administración de dichos recursos será de responsabilidad directa del/la servidor (a) público (a) y del personal de la institución que ejecuten los recursos asignados.

#### **ARTÍCULO 11. INCREMENTO DE RECURSOS**

De ser necesario y de acuerdo a informe técnico emitido por el Departamento Administrativo y Financiero, si el monto asignado para la apertura del Fondo Rotativo fuese inferior a lo requerido por el Fondo de Desarrollo Indígena, la Máxima Autoridad Ejecutiva, solicitará al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el incremento de la cuantía, sustentando dicha solicitud.

#### **ARTÍCULO 12. FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

La administración del fondo fijo estará acorde a la operatividad del Sistema de Gestión Publica (SIGEP), en el módulo establecido para la Administración del Fondo Rotativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD DEL/LA DIRECTORA(A) GENERAL EJECUTIVO (A).**

- Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa.
- Designar al Responsable de la administración del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa.
- Designar al Responsable de la administración del Fondo Rotatorio y sustituido cuando corresponda por el mismo medio.



CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 4 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

El/La jefe (a) del Departamento Administrativo y Financiero, y el/la Jefe (a) de la Unidad Financiera, tienen las siguientes funciones:

- Difundir e instruir a todo el personal del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI el cumplimiento del presente reglamento.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Fondo Rotativo de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada Unidad Funcional del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI.
- Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente reglamento.
- Autorizar y supervisar y controlar la reposición de los recursos de Fondo Rotativo, previa revisión de los descargos correspondientes a través de la Unidad Financiera.
- Autorizar la habilitación de partidas por objeto de gasto, para la operación del Fondo Rotativo del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI, en el momento de la apertura en el SIGEP.

**ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO**

El personal designado mediante servidor público designado mediante Resolución Administrativa, como responsable del Fondo Rotativo es el único responsable de la administración uso y destino correcto de los fondos que le fueron confiados y tiene la obligación de efectuar la reposición de recursos efectuados los gastos hasta un 80% de manera inmediata a fin de evitarla iliquidez en el Fondo Rotativo. Las funciones que deberá cumplir son las siguientes:

- Administrar los recursos del Fondo Rotativo;
- Revisar la integridad de la documentación de respaldo y/o descargo;
- Elaborar los documentos o reportes emitidos por el modulo del Fondo Rotativo en el SIGEP;
- Girar cheques a favor del beneficiario (Responsable Caja Chica, proveedor);
- Preparar toda la documentación respaldatoria para realizar el descargo y reposición correspondiente;
- Informar periódicamente a las autoridades superiores.

CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 5 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

## CAPÍTULO IV

### EJECUCIÓN DE FONDOS

#### ARTÍCULO 16. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Las partidas presupuestarias que podrá operar el Fondo Rotativo, estarán definidas y autorizadas en el SIGEP, por lo que en el momento de la apertura del mismo, EL Departamento Administrativo y Financiero, autorizará la habilitación de las paridas por objeto de gasto para la operación del Fondo Rotativo.

#### ARTÍCULO 17. OPERACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Los recursos del Fondo Rotativo, podrán utilizarse únicamente para erogaciones en las partidas contempladas en el módulo del Fondo Rotatorio, dentro del Sistema de Información y gestión de Empleo Público (SIGEP), los cuales son:

1. Anticipos.
2. Gastos y.
3. Gastos Bancarios.

#### ARTÍCULO 18. ANTICIPOS

Es el desembolso de recursos mediante el Fondo Rotativo sujeto a rendición de cuentas, dichos fondos deberán estar debidamente autorizados, bajo un propósito específico en relación con las actividades propias y urgentes del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI, a través de una nota de solicitud.

#### ARTÍCULO 19. GASTOS

Son aquellos que tienen afectación presupuestaria inmediata, recursos destinados a cubrir necesidades urgentes tales como: reembolsos solicitados, pagos a acreedores no registrados como beneficiarios en el SIGEP, compensación de pasajes terrestres, gastos provenientes de los descargos ejecutados y otros gastos urgentes autorizados por los/ las Jefes (as) de Departamento.

#### ARTÍCULO 20. GASTOS BANCARIOS

Son las comisiones bancarias debitadas por la administración delegada de manera mensual, importes que están sujetos a reposición.

CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 6 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

**ARTÍCULO 21. DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA**

Las operaciones del manejo de Caja Chica, son realizadas de acuerdo a procedimientos descritos en el Reglamento de Caja Chica y son administrados mediante el módulo del Fondo Rotativo en el SIGEP.

**ARTÍCULO 22. MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD**

El monto de gasto a efectuarse mediante Fondo Rotativo, será hasta un máximo de Bs. 2.000,00.- (Dos Mil 00/100 BOLIVIANOS).

**ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS**

El/La Servidor (a) Público a quien se ha asignado fondos para su administración, deberá presentar el descargo correspondiente al Departamento Administrativo y Financiero a través de la Unidad Financiera, de acuerdo Avance o el Reglamento de Caja Chica según corresponda.

**ARTÍCULO 24. DEVOLUCIÓN DE FONDOS**

En caso de que El/La Servidor (a) Público, solicitara al/la Jefe (a) del Departamento Administrativo y Financiero, la reposición de fondos adjuntando descargos los descargos correspondientes.

**ARTÍCULO 25. REPOSICIÓN DE GASTO**

El/La Responsable del Fondo Rotativo, solicitara al/la Jefe (a) del Departamento la Administrativo y Financiero, la reposición de fondos adjuntando los descargos correspondientes.

**ARTÍCULO 26. ARCHIVO**

La documentación generada en el Fondo Rotativo, estará bajo responsabilidad y custodia del/la Responsable del Fondo Rotativo hasta la presentación de la reposición, posteriormente remitirá toda la documentación en orden y debidamente foliada a la Unidad Financiera bajo la responsabilidad del encargado de contabilidad para su archivo final.

**ARTÍCULO 27. RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO**

A la conclusión de caja ejercicio fiscal y de acuerdo al Instructivo de cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y cronograma elaborado por la Entidad o

CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 7 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

cuando disponga el/la Jefe (a) del Departamento Administrativo y Financiero, se procederá a efectuar la Rendición Final del Fondo Rotativo, para el efecto en forma previa se deberá registrar el cierre final de Caja Chica y el/la Responsable del Fondo Rotativo elaborara el resumen de gastos realizados y pendientes de la contabilización a esa fecha.

A través del sistema, se verificará que los cheques en estado “impreso” se encuentra en etapa de “Entregado” en su totalidad y que no existan los formularios C 34 pendientes de aprobación. Así también si existiera un saldo en el fondo, se emitirá el cheque con información correcta del importe a devolver a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), generando un debito en el libro banco cuyo saldo quedara igual a cero y se elaborara el formulario C 34 en la instancia de rendición final.

#### **ARTÍCULO 28. CIERRE DEL FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al finalizar cada gestión en base al instructivo para el cierre el cierre presupuestario contable y de tesorería del ejercicio fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para lo cual la o el/la Responsable del Fondo Rotativo, procederá dentro la fecha límite para este efecto, al depósito del saldo y cumplirá no utilizado, en la Cuenta Única del Tesoro del Banco Central de Bolivia.

### **CAPÍTULO V**

#### **PROHIBICIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 29. PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO**

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

- a) Gastos de clínicas y médicos particulares,
- b) Cambio de monedas extranjeras,
- c) Cambio de Cheques,
- d) Atenciones odontológicas,
- e) Obsequios y premios,
- f) Gastos de prensa por salutations u homenajes,
- g) Padrinazgos, agasajos y festejos,
- h) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza,
- i) Concesión de préstamos, anticipas de sueldos al personal,
- j) Gastos extras presupuestarios y
- k) Otros similares,



CODIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS
RI – PAFR – FDI.	1 - 2021	Página 8 de 8
REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO - FDI		

- l) Considerarse estos como gastos indebidos, no serán reconocidos por el Fondo de Desarrollo Indígena – FDI.

### ARTICULO 30. SANCIONES POR NEGLIGENCIA O IRRESPONSABILIDAD

Los daños ocasionados por acciones de desacato, descuido y negligencia del/la Responsable del manejo del Fondo Rotativo, darán lugar a sanciones en proporción a la cuantía del daño ocasionado y la reincidencia será sancionada de igual modo, cumplimiento a la Ley 1178 y su reglamentación D.S. 23318 – Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 de lucha Contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.

Rpcp11102021

