



# **REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO**

Cochabamba, Mayo 2015

**ÍNDICE**

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Definición de fondo rotativo.....	4
Objetivo del fondo rotativo.....	4
Base legal .....	4
Definición del reglamento de administración del fondo rotativo.....	5
Objetivos del reglamento de administración del fondo rotativo.....	5
Ámbito de aplicación.....	5
Sistema para la administración del fondo rotativo.....	5
Responsables de la administración del fondo rotativo.....	6
Aprobación, vigencia y difusión del reglamento.....	7
Revisión y actualización del reglamento de administración del fondo rotativo.....	7
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>7</b>
APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.....	7
Aprobación del fondo rotativo.....	7
Apertura del fondo rotativo.....	7
Cuenta bancaria fiscal para el fondo rotativo.....	7
Firmas autorizadas para la emisión de cheques.....	7
Cuantía del fondo rotativo.....	7
Modificación de la cuantía del fondo rotativo.....	7
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>8</b>
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO.....	8

Responsable de la administración del fondo rotativo.....	8
Gastos que pueden pagarse con recursos del fondo rotativo.....	8
Criterios para realizar pagos con recursos del fondo rotativo.....	8
Límite para el desembolso de recursos del fondo rotativo.....	8
Cumplimiento de requisitos para realizar desembolsos.....	8
Retención de impuestos.....	8
Realización de desembolsos o pagos.....	9
Prohibiciones en el pago de gastos con recursos del fondo rotativo.....	9
Reposición del fondo rotativo.....	9
Plazo para el descargo de los anticipos.....	10
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>10</b>
<b>CIERRE DEL FONDO ROTATIVO.....</b>	<b>10</b>
Fecha de cierre del fondo rotativo.....	10
Procedimiento de cierre del fondo rotativo.....	10
Depósito de los saldos del fondo rotativo.....	10
Responsabilidad por los saldos no rendidos.....	10

# REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo es un fondo de recursos financieros que se constituye con la finalidad de disponer de recursos para realizar desembolsos por concepto de anticipos y pagos considerados menores, de partidas presupuestarias por objeto del gasto previamente definidas.

El Fondo Rotativo constituye una herramienta complementaria de ejecución presupuestaria, que permite la realización de anticipos y pagos por montos considerados menores y en materias determinadas.

#### **Artículo 2. OBJETIVO DEL FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo tiene por objetivo disponer de recursos financieros para procesar en forma rápida y eficiente desembolsos por anticipos y pagos menores y recurrentes (de partidas presupuestarias por objeto del gasto previamente definidas) originados en la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos de la Empresa Misticuni.

#### **Artículo 3. BASE LEGAL**

El presente reglamento, se encuentra regulado por:

- La Ley N° 951 de 22 de Octubre de 1987 de creación de la Empresa Misticuni, reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988, y modificada su constitución por la ley N° 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, que modifica y amplía la composición del directorio de la Empresa Misticuni, además ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misticuni, con participación y control social.
- La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo 23318 A, de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública

- La Resolución Suprema N° 218056, de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

El Decreto Supremo N° 25875 de 15 de agosto de 2000 que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)

#### **Artículo 4. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

El Reglamento de Administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misticuni, constituye un conjunto de normas y disposiciones que regulan los procesos de apertura, administración, reposición, control y cierre del Fondo Rotativo.

#### **Artículo 5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

El Reglamento de Administración del Fondo Rotativo tiene como objetivos:

- A. Establecer los lineamientos para la administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misticuni.
- B. Regular el proceso de apertura del Fondo Rotativo de la Empresa Misticuni
- C. Normar el proceso de operación del Fondo Rotativo.
- D. Establecer el procedimiento para la reposición del Fondo Rotativo
- E. Regular el proceso de cierre del Fondo Rotativo

#### **Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Empresa Misticuni.

La Gerencia Administrativa Financiera, el servidor que sea designado Responsable de la Administración del Fondo Rotativo y los servidores de la Empresa Misticuni autorizados para firmar cheques del Fondo, tienen la obligación de observar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Ningún servidor de la Empresa Misticuni, podrá alegar desconocimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

#### **Artículo 7. SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

La administración del Fondo Rotativo se realizará en el marco del presente Reglamento y operará conforme los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Tesorería.

## **Artículo 8. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

Los responsables de la administración del Fondo Rotativo son:

- A. El Gerente General de la Empresa Misicuni, como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de la implantación del Reglamento del Fondo Rotativo.
- B. La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de asegurar la correcta administración de los recursos del Fondo Rotativo. Asimismo, es responsable de promover la actualización y modificación del presente Reglamento a objeto de mejorar la administración del Fondo.
- C. El Área de Tesorería, dependiente del Departamento Administrativo Financiero es responsable de la Administración del Fondo Rotativo y será responsable por el manejo adecuado de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto.
- D. Los servidores de la Empresa Misicuni que firmen los cheques que se emiten para realizar desembolsos por anticipos y pagos con recursos del Fondo Rotativo, serán responsables de los documentos que suscriban y aprueben.

## **Artículo 9. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento deberá ser aprobado por conforme ordenamiento jurídico del Estatuto de la Empresa, puesto en vigencia por el Gerente General de la Empresa Misicuni, mediante Resolución Administrativa expresa.

El procedimiento para la aprobación, vigencia y difusión del Reglamento es el siguiente:

- A. Aprobación del Reglamento por el Directorio conforme establece el Estatuto, dará la instrucción al Gerente General mediante Resolución Expresa.
- B. Puesta en vigencia del Reglamento a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.
- C. Implantación del Reglamento en la Empresa Misicuni, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera.

## **Artículo 10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios en las normas generales dispuestos por el Órgano Rector, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique la realización de modificaciones, preservando los principios establecidos en las normas y disposiciones legales vigentes.

La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de promover el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados, para este propósito coordinará con la Unidad de Control de Gestión y Transparencia para modificar el mismo. Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al procedimiento de aprobación, vigencia y difusión establecido en el artículo precedente.

## **CAPITULO II**

### **APERTURA DEL FONDO ROTATIVO**

#### **Artículo 11. APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni será aprobado por el Gerente General mediante Resolución Administrativa expresa, en donde además se establecerá la cuantía del Fondo Rotativo.

#### **Artículo 12. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO**

Una vez que se haya aprobado el presupuesto anual de la Empresa Misicuni, la Gerencia Administrativa Financiera gestionará ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la apertura del Fondo Rotativo de la Empresa.

#### **Artículo 13. CUENTA BANCARIA FISCAL PARA EL FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo operará a través de una cuenta bancaria fiscal. La cuenta bancaria será utilizada exclusivamente para la Administración de los recursos del Fondo Rotativo.

No obstante, mientras el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Tesorería no disponga lo contrario, de manera excepcional, los recursos del Fondo Social provenientes de multas por atrasos, faltas y otras sanciones disciplinarias a los servidores públicos de la Institución serán también depositados y manejados en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo, debiendo sin embargo llevar controles separados.

#### **Artículo 14. FIRMAS AUTORIZADAS PARA LA EMISIÓN DE CHEQUES**

El Gerente General, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, determinará los nombres de los funcionarios de planta que serán responsables de la firma de los cheques que se emitirán para realizar desembolsos por concepto de anticipos y pago de gastos por la adquisición de bienes y contratación de servicios con recursos del Fondo Rotativo.

#### **Artículo 15. CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO**

El Monto máximo del Fondo Rotatorio es el importe autorizado para la apertura del Fondo Rotatorio, el cual totalizado no podrá superar el 5% de la primera cuota mensual de compromiso otorgada a la Empresa Misicuni, excluyendo las clases de gasto 01 "Servicios Personales" y 02 "Otros Servicios Personales" (Consultores).

#### **Artículo 16. MODIFICACION DE LA CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO**

La cuantía del Fondo Rotativo podrá ser modificada conforme las necesidades de la Institución. Para este propósito la Gerencia Administrativa Financiera tramitará la respectiva Resolución Administrativa y gestionará ante la Gerencia General la modificación requerida, cumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto.

### CAPÍTULO III

#### ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

##### **Artículo 17. RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

El Responsable de Tesorería será también Responsable de la Administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni.

##### **Artículo 18. GASTOS QUE PUEDEN PAGARSE CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

Los recursos del Fondo Rotativo serán utilizados para otorgar anticipos y pagar gastos originados por la compra de bienes y contratación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos institucionales, de aquellas partidas presupuestarias por objeto del gasto dispuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Empresa Misicuni podrá gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la incorporación de otras partidas presupuestarias por objeto del gasto para que sean pagadas con recursos del Fondo Rotativo.

##### **Artículo 19. CRITERIOS PARA REALIZAR PAGOS CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

El Gerente Administrativo Financiero será responsable de definir los anticipos y gastos que se pagarán con recursos del Fondo Rotativo. Para decidir los desembolsos que se efectuarán mediante el Fondo Rotativo considerará los siguientes criterios, entre otros:

1. Necesidad o urgencia del anticipo o de los bienes o servicios a contratar.
2. Cuantía del anticipo o del gasto.
3. Imposibilidad de las personas o empresas de registrarse como beneficiarios en el SIGMA.

##### **Artículo 20. LÍMITE PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

El Gerente Administrativo Financiero, además de considerar los criterios establecidos en el artículo precedente, solamente podrá autorizar anticipos y pagos para ser realizados con recursos del Fondo Rotativo por una cuantía que será igual o menor al 30% de la cuantía asignada al Fondo.

##### **Artículo 21. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA REALIZAR DESEMBOLSOS**

Para la realización de desembolsos por anticipos y pagos con recursos del Fondo Rotativo, el Responsable de la Administración del Fondo deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes y de acuerdo a los procedimientos del SIGMA.

##### **Artículo 22. RETENCIÓN DE IMPUESTOS**

De conformidad con el Régimen Tributario vigente en el País, el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, en forma previa a la realización del pago de obligaciones, deberá realizar la retención de impuestos en los casos que correspondan. Las retenciones

serán transferidas a la Oficina de Impuestos conforme el procedimiento establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales.

### **Artículo 23. REALIZACIÓN DE DESEMBOLSOS O PAGOS**

Los desembolsos por anticipos o pagos se efectuarán mediante la expedición de cheques nominales a nombre del beneficiario o beneficiarios.

EL SIGMA llevará un libro de bancos electrónico en el que se registrarán todas las operaciones que se realicen con cargo al Fondo Rotativo.

### **Artículo 24. PROHIBICIONES EN EL PAGO DE GASTOS CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

Se prohíbe el desembolso de recursos del Fondo Rotativo por los siguientes conceptos:

- a. Gastos no presupuestados.
- b. Entrega de efectivo a cambio de vales
- c. Concesión de préstamos
- d. Canje de cheques
- e. Donaciones y ayudas económicas
- f. Transferencias a organismos públicos
- g. Anticipos de remuneraciones o préstamos a funcionarios de la institución
- h. Adquisición de activos fijos.
- i. Girar cheques en blanco.
- j. Cancelar deudas provenientes de procesos de compra ya iniciados, cuyo pago deberá continuar mediante la modalidad elegida inicialmente.

El servidor Responsable de la Administración del Fondo Rotativo y los servidores autorizados para la firma de cheques estarán sujetos a las prescripciones establecidas en el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

### **Artículo 25. REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO**

La reposición del Fondo Rotativo, podrá realizarse en forma mensual, varias veces al mes o cuando el nivel de utilización de los recursos haya alcanzado el 70% de la cuantía total.

La reposición del Fondo Rotativo se realizará solamente por la cuantía equivalente al monto de los recursos utilizados y registrados en la ejecución presupuestaria de la Empresa Misicuni.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, realizará las gestiones correspondientes para la reposición del Fondo.

## **Artículo 26. PLAZO PARA EL DESCARGO DE LOS ANTICIPOS**

Los servidores que reciban anticipos con recursos del Fondo Rotativo deberán presentar los descargos correspondientes hasta un mes después de haber desarrollado la actividad para la cual recibió los recursos.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo deberá verificar que se hayan realizado los descargos de todos los recursos entregados en calidad de anticipo dentro el plazo establecido.

## **CAPITULO IV**

### **CIERRE DEL FONDO ROTATIVO**

#### **Artículo 27. FECHA DE CIERRE DEL FONDO ROTATIVO**

El Fondo Rotativo será cerrado en la fecha establecida en el instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o cuando cambie el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo.

El Responsable de Administración del Fondo Rotativo y el Gerente Administrativo Financiero deberán verificar que se haya dado cumplimiento a todos los trámites necesarios para proceder al cierre del Fondo Rotativo.

#### **Artículo 28. PROCEDIMIENTO DE CIERRE DEL FONDO ROTATIVO**

El Responsable de Administración del Fondo Rotativo, en cumplimiento de las directrices emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, procederá al cierre del Fondo Rotativo.

Para este propósito, deberán limitarse las operaciones y desembolsos con recursos del Fondo Rotativo, a objeto de proceder al cierre del mismo a la finalización del ejercicio fiscal.

Antes del cierre del Fondo Rotativo, el Responsable de la Administración del Fondo deberá verificar que se hayan realizado los descargos de todos los recursos entregados en calidad de anticipo.

#### **Artículo 29. DEPÓSITO DE LOS SALDOS DEL FONDO ROTATIVO**

El saldo no utilizado hasta el cierre del Fondo Rotativo deberá ser depositado en la Cuenta Única del Tesoro General de la Nación hasta la fecha establecida en el Instructivo que emite anualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **Artículo 30. RESPONSABILIDAD POR LOS SALDOS NO RENDIDOS**

El saldo del Fondo Rotativo no depositado hasta el 31 de diciembre en la Cuenta Única del Tesoro constituye causal de responsabilidad por la función pública, en forma ascendente, del Administrador del Fondo Rotativo, del Gerente Administrativo Financiero y del Gerente General, por tal motivo, sujeto a sanciones de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.