

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EBC N° 007/2025**  
**GERENCIA GENERAL INTERINA**  
**La Paz, 28 de enero de 2025**

**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATORIO.**

**VISTOS:**

El Informe INF/GG/UPGC/KGEM/2025-00002 I/2025-00383 de 28 de enero de 2025 y el Informe Legal INF/GG/UJ/HHL/2025-00009 de 28 de enero de 2025, Normas Básicas del Sistema de Tesorería aprobadas por Resolución Suprema Nro. 218056 de 30 de julio de 1997, Normas Básicas de Contabilidad Integrada Resolución aprobadas por Resolución Suprema N°222957 de 04 de marzo de 2005 y demás antecedentes.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, señala que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el artículo 309 numeral 3 del referido texto constitucional, establece la forma de organización económica estatal de las empresas y otras entidades económicas.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que: "*Los Sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción...*", preceptuando en su Artículo 11 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. Asimismo el Artículo 12 establece que el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.

Que el Artículo 27 de la precitada Ley Nro. 1178, indica 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. Asimismo, el inc. c) del mismo Artículo señala que "*Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración*

**¡Unidos, Construimos Bolivia de Corazón!**



*a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo”.*

Que la Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, aprueban las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, que comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la efectiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado.

Que las Normas Básicas de Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema N°222957 de 04 de marzo de 2005, constituye el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del Sector Público.

La Ley 2042 del 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria, regula las normas generales que debe regir el proceso administrativo presupuestario en cada ejercicio fiscal.

Resolución Ministerial N° 153, de 06 de abril de 2016, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que en su sección V Art. 29 Fondo Rotativo y Caja Chicas que en su Párrafo III dispone: “Cada Fondo Rotativo tendrá un Monto Autorizado en el sistema de gestión pública vigente, el mismo que corresponderá al porcentaje (%) a ser determinado por el VTCP mediante Instructivo, de la cuota asignada en el mes en curso de las Clases de Gasto 4 “Bienes y Servicios”, 5” Servicios Básicos”, y 11 Otros. Excepcionalmente se otorgarán Montos Límites para los Fondos Rotativos ante requerimiento justificado por la entidad y previo análisis por parte del Órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público en consideración del presupuesto vigente y del Plan Anual de Caja de cada entidad.

## **CONSIDERANDO**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 1020 de 26 de octubre de 2011 fue creada la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil cuya sigla es “EBC” como una Empresa Pública Nacional Estratégica, con personalidad jurídica de derecho público, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera legal y técnica que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Que mediante Resolución Ministerial N° 155 de fecha 12 de agosto de 2024, el Ministro de Obras Públicas Servicios y Vivienda designa al ciudadano Ing. Freddy Simon Ticona Varela como Gerente General Interino de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC.

**¡Unidos, Construimos Bolivia de Corazón!**



## CONSIDERANDO

Que, Reglamento Interno de Fondos Rotativo constituye un instrumento normativo necesario para otorgar al interior de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil – EBC, una dinámica oportuna, eficiente y eficaz para las actividades propias de su giro empresarial, aspecto que no contraviene el ordenamiento jurídico en vigencia.

## POR TANTO:

El Gerente General Interino de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, en ejercicio de sus atribuciones previstas en el Decreto Supremo 1020 de 28 de junio de 2009.

## RESUELVE:

**PRIMERO. – APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO DE LA EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL – EBC**, que en anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa

**SEGUNDO.** - La Gerencia Administrativa Financiera, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.** - Se abrogan y derogan las Resoluciones Administrativas contrarias a la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese. -**

*Ing. Enay Simón Tiana Varela*  
GERENTE GENERAL a.i.  
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN  
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

**¡Unidos, Construimos Bolivia de Corazón!**





EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN  
Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL

# Reglamento Interno Administración del Fondo Rotativo

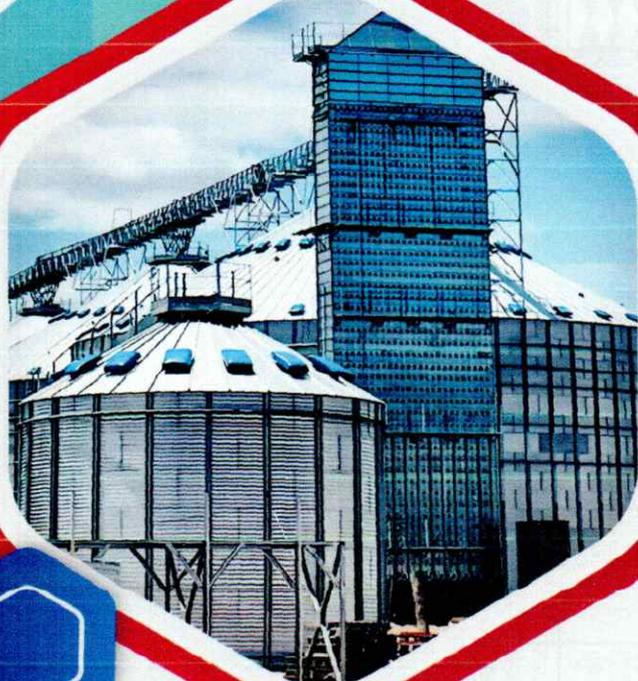
Tipo  
Reglamento



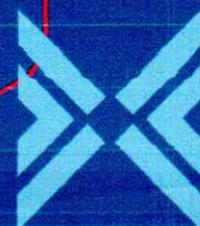
Código  
RFR/GAF-002



Versión  
2



Documento normativo interno



**INSTANCIAS DE PROYECCIÓN**

*Lic. Jorge Barrios Aguilar*  
RESPONSABLE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA  
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

Unidad Proponente:

Fecha: 28/01/2025

**INSTANCIAS DE CONTROL**

GGE

**SEGUIMIENTO DE NORMA**

VER	CÓDIGO	FECHA	RESOLUCIÓN
1	RFR/GAF-001	21/1/2022	R.A.016/2022
2	RFR/GAF-002	28/1/2025	R.A.007/2025

**INSTANCIAS DE REVISIÓN**

GAF

Fecha: 28/01/2025

*Lic. Eduardo Acosta Quispe*  
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

GAF/RCT

Fecha: 28/01/2025

GTE

Fecha: 28/01/2025

*Juan Guillermo Gabriela Enriquez Mendoza*  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD a.i.  
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

UPGC

Fecha: 28/01/2025

*Abg. Anne Ingrid Paredes Alegria*  
JEFE DE UNIDAD JURIDICA a.i.  
EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL-EBC

UUU

Fecha: 28/01/2025

**Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV)**

Av. Mariscal Santa Cruz Esq. Calle Oruro Edif.  
Centro de Comunicaciones La Paz 5to piso  
Teléfono: (591)-2-2119999 Fax: 2156604  
E-mail: oopp@oopp.gob.bo  
La Paz – Bolivia

**Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil (EBC)**

Av. Brasil, Frente Universidad Central No. 1636  
Teléfono: (591)-2-2244524 Fax: 2244624  
E-mail: ebc@ebc.gob.bo  
La Paz – Bolivia

La Paz – Bolivia  
Enero de 2025



Reglamento Interno Administración del Fondo Rotativo



**Ing. Freddy Simon Ticona Varela**  
GERENTE GENERAL a.i. DE LA EMPRESA ESTRATÉGICA BOLIVIANA DE CONSTRUCCIÓN Y  
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL (EBC)

**EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE:**

Lic. Jorge Eduardo Aguilar Cruz  
RESPONSABLE DE CONTABILIDAD Y TESORERIA a.i.

Lic. Tania Mamani Aliaga  
TECNICO IV EN CONTABILIDAD

Ing. Katherine Gabriela Enriquez Mendoza  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD a.i.

**La Paz – Bolivia**  
**Enero de 2025**



**Reglamento Interno Administración del Fondo Rotativo**



## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>11</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>11</b>
Artículo 1.- Objetivo .....	11
Artículo 2.- Definiciones y Abreviaturas.....	11
Artículo 3.- Marco Legal.....	11
Artículo 4.- Ámbito de Aplicación .....	12
Artículo 5.- Elaboración, Revisión y actualización .....	12
Artículo 6.- Difusión y Custodia .....	12
Artículo 7.- Previsión .....	12
Artículo 8.- Responsabilidades.....	12
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>14</b>
<b>APERTURA DEL FONDO ROTATIVO</b> .....	<b>14</b>
Artículo 9.- Apertura.....	14
Artículo 10.- Cambio de Encargado del Fondo Rotativo .....	14
Artículo 11.- Montos para la Asignación de Fondos y Rendición de Cuentas.....	14
Artículo 12.- Uso y Destino de los Recursos del Fondo Rotativo.....	15
Artículo 13.- Incremento del Fondo Rotativo .....	15
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>16</b>
<b>EJECUCIÓN Y CIERRE DE FONDOS</b> .....	<b>16</b>
Artículo 14.- Partidas Presupuestarias Autorizadas .....	16
Artículo 15.- Operación del Fondo Rotativo .....	16
Artículo 16.- Anticipos .....	16
Artículo 17.- Gastos y/o Reembolsos .....	16
Artículo 18.- Gastos Bancarios .....	16
Artículo 19.- Caja Chica.....	16
Artículo 20.- Consideraciones Específicas sobre Impuestos.....	16
Artículo 21.- Monto del Fondo Rotativo .....	17
Artículo 22.- Presentación de Descargos .....	17
Artículo 23.- Devolución de Fondos.....	17
Artículo 24.- Reposición al Fondo Rotativo.....	17
Artículo 25.- Control del Fondo Rotativo .....	18
Artículo 26.- Archivo Transitorio.....	18
Artículo 27.- Arqueo .....	18
Artículo 28.- Rendición Final o Cierre del Fondo Rotativo .....	18
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>19</b>
<b>PROHIBICIONES Y SANCIONES</b> .....	<b>19</b>
Artículo 29.- Prohibiciones .....	19
Artículo 30.- Reposición y/o Reembolsos de Fondos.....	19
Artículo 31.- Sanciones por Negligencia o Irresponsabilidad .....	19



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### Artículo 1.- Objetivo.

El Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo de Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, tiene por objetivo establecer los requisitos y responsabilidades para la administración del Fondo Rotativo, cuyos recursos están destinados a garantizar la operatividad en la administración de recursos destinados para cubrir gastos emergentes de las actividades de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil en el marco de la eficiencia, transparencia y sujeto a lo establecido en el Decreto Supremo N°23318-A y disposiciones legales vigentes.

### Artículo 2.- Definiciones y Abreviaturas.

- a) **Caja Chica:** Recursos en efectivo que se entregan a un servidor público designado, y está destinado a gastos y compras menores en efectivo de bienes y servicios;
- b) **Encargado/Responsable del Fondo Rotativo:** Es el servidor público dependiente de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, es nombrado mediante memorándum, con el objetivo de administrar las operaciones descritas en el presente Reglamento;
- c) **Firmas Autorizadas del Fondo Rotativo:** Son las firmas de los servidores públicos de la empresa que se encuentran registradas y habilitadas en el Banco, correspondiente para el pago de los cheques emitidos a través del Fondo Rotativo;
- d) **Fondo Rotativo:** Es un módulo del Sistema de Gestión Pública - SIGEP, que dispone la administración de fondos a través de la emisión de cheques contra la cuenta de Fondo Rotativo que la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil mantiene en un Banco autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuyo objetivo es cubrir gastos urgentes, estos pagos serán realizados a terceros si corresponde;
- e) **Unidad Solicitante:** Son las unidades organizacionales, servidores públicos dependientes de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, que solicitan la asignación de recursos y tienen el propósito de especificar la responsabilidad por la gestión del gasto;
- f) **Rendición de cuentas:** Son los documentos de respaldo (informes, facturas, recibos, planillas y otros de acuerdo)
- g) **GAF:** Gerencia Administrativa Financiera;
- h) **SIGEP:** Sistema de Gestión Pública.

### Artículo 3.- Marco Legal.

El presente Reglamento ha sido elaborado en el marco de las siguientes disposiciones legales vigentes:

- a) Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración de Control Gubernamentales;
- b) Ley N° 2294 del 2 de agosto de 2003 del Código Tributario Bolivia;
- c) Ley N° 004 del 30 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- d) Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus decretos modificatorios;
- e) Decreto Supremo N° 21364 del 13 de agosto de 1986 ampliando su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987, del Uso indebido de Fondos;
- f) Decreto Supremo N° 24051 de 29 de junio de 1985, que aprueba el Reglamento al Impuesto a las Utilidades de las Empresas;



- g) Decreto Supremo N° 21532 de 27 de febrero de 1987, que aprueba el Reglamento al Impuesto a las Transacciones;
- h) Decreto Supremo N° 25875 del 24 de agosto de 2000 de la Operativa de la Cuenta Única del Tesoro y Registro de Operaciones en el SIGMA;
- i) Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- j) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería;
- k) Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/173/2002, del 31/12/2002. Punto 3: Actividades de Control 3.2.1 (Política de Seguros);
- l) Decreto Supremo N° 1020 del 26 de octubre de 2011, de creación de la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.

#### Artículo 4.- **Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todas las unidades organizacionales de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil. Ningún servidor público dependiente de la empresa podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus preceptos.

#### Artículo 5.- **Elaboración, Revisión y actualización.**

- I. La elaboración del Reglamento Interno de la Administración del Fondo Rotativo es responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera.
- II. La Gerencia Administrativa Financiera es responsable por la revisión y actualización periódica del Reglamento Interno de la Administración del Fondo Rotativo, según las necesidades que surjan de su aplicación.

#### Artículo 6.- **Difusión y Custodia.**

La Unidad de Planificación es responsable por la difusión del documento a todas las unidades organizacionales de la empresa por cualquier medio de difusión correspondiente.

La custodia del documento original es responsabilidad de la Unidad de Planificación.

#### Artículo 7.- **Previsión.**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas ser resueltas dentro de los alcances y previsión establecidas en las normas de mayor jerarquía que guarden relación con el presente reglamento.

#### Artículo 8.- **Responsabilidades.**

- I. **Gerente General.**



- a) Aprobar la apertura del Fondo Rotativo y designar al encargado de su administración mediante Memorándum;
- b) Aprobar el monto definido por la Gerencia Administrativa Financiera

**II. Gerente Administrativo Financiero.**

- a) Instruir a todos los servidores públicos el cumplimiento del Reglamento Interno de la Administración del Fondo Rotativo, de acuerdo con los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada unidad organizacional de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil;
- b) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente reglamento;
- c) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, en el momento de la apertura en el SIGEP.
- d) Define el monto asignado para el fondo rotativo de acuerdo a la evaluación de las necesidades previa coordinación con el MEFP.

**III. Encargado/Responsable de Fondo Rotativo.**

- a) Administrar y controlar la ejecución de los recursos del Fondo Rotativo;
- b) Revisar que las solicitudes de gasto cumplan con las condiciones para ser realizadas a través del Fondo Rotativo;
- c) Revisar la integridad de la documentación de respaldo y/o descargo;
- d) Procesar y custodiar todos los comprobantes (cargos a rendir y preventivos) generados a través del módulo de Fondo Rotativo en el SIGEP, así como la correcta apropiación de los gastos con cargo a ejecución presupuestaria y reposición de recursos a través del SIGEP;
- e) Elaborar los documentos o reportes emitidos por el módulo del Fondo Rotativo en el SIGEP;
- f) Recibir y revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados a través del Fondo Rotativo;
- g) Girar cheques a favor del beneficiario autorizado (unidad solicitante);
- h) Girar cheques a favor del encargado de Caja Chica, servidores públicos, etc.;
- i) Revisar la documentación respaldatoria para realizar el descargo y reposición correspondiente, en los plazos establecidos en el SIGEP;
- j) Generar el Resumen de Gastos con toda la documentación de respaldo de los descargos.

**IV. Servidor Público (Unidad Solicitante).**

- a) Solicitar anticipos, gastos o reposiciones de fondos mediante Fondo Rotativo, vía su inmediato superior previa autorización de su gerente o jefe de área;
- b) Ejecutar los recursos del Fondo Rotativo solicitado en el plazo correspondiente;
- c) Presentar informe técnico del uso y destino de los fondos solicitados, plenamente justificado y documentado.



APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 9.- Apertura.

- I. La Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, realizará las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, para la apertura de la Cuenta Corriente Fiscal para la gestión correspondiente en la Entidad Financiera Delegada por el Banco Central de Bolivia, a efectos de la asignación y transferencia de fondos de Gasto Corriente para el Fondo Rotativo, cuya apertura será autorizada anualmente indicando el monto asignado en una Resolución Administrativa expresa.
- II. La Gerencia Administrativa Financiera, generará y aprobará en el SIGEP, el Preventivo C-31 "Fondo Rotativo", de apertura del Fondo Rotativo, sin imputación presupuestaria adjuntando la Resolución Administrativa.
- III. El encargado de Tesorería, a través del Responsable de Contabilidad y Tesorería efectuará la priorización para proceder al desembolso correspondiente en la cuenta corriente fiscal habilitada y destinada para la administración del Fondo Rotativo.
- IV. La Gerencia General, designará mediante Memorándum al encargado de la administración del Fondo Rotativo y podrá sustituirlo cuando corresponda, por el mismo medio.
- V. En caso de que el encargado de la Administración de los recursos desembolsados mediante Fondo Rotativo no haya ejecutado el total o haya ejecutado de manera parcial los fondos asignados, deberá realizar el depósito correspondiente en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, habilitada para la administración de este.
- VI. Los encargados del manejo del Fondo Rotativo realizarán el cierre anual del Fondo Rotativo, de acuerdo con el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para cada Gestión Fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Artículo 10.- Cambio de Encargado del Fondo Rotativo.

La Gerencia Administrativa Financiera, previa evaluación y la debida justificación, podrá solicitar el cambio de encargado del Fondo Rotativo en cualquier momento de la gestión fiscal, aspecto que será formalizado mediante Memorándum de designación por la Gerencia General.

Artículo 11.- Montos para la Asignación de Fondos y Rendición de Cuentas.

- I. El monto solicitado como Fondo Rotativo, estará señalado en la Resolución Administrativa anual que autoriza su apertura, de acuerdo con la normativa vigente.
- II. Esta forma de adquisición de bienes y servicios no requiere de cotizaciones y requerimiento de propuestas, ya que está orientada a efectuar las adquisiciones en forma ágil y oportuna, asimismo, solo se efectuarán gastos con Caja Chica, Anticipo, Gastos, Gastos Bancarios a través de Fondo Rotativo, previa verificación de los saldos presupuestarios con partidas autorizadas y/o presupuestadas.



- III. Los descargos de gastos con Caja Chica, Anticipo, Gastos, Gastos Bancarios serán revisados y aprobados bajo las condiciones que se especifican en los Reglamentos de Caja Chica y Fondo Rotativo, y serán registrados en el SIGEP.

#### **Artículo 12.- Uso y Destino de los Recursos del Fondo Rotativo.**

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir, para cubrir gastos urgentes destinados a operativizar el funcionamiento eficiente de las actividades de la empresa, como ser:

- a) Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.
- b) Gastos de Alimentación
- c) Gastos por comisiones bancarias
- d) Gastos por compra de combustible
- e) Servicios eventuales de transporte en caso de situaciones de urgencia.
- f) Servicios manuales y otros servicios por terceros relacionados con el giro empresarial.
- g) Servicios eventuales de alquiler maquinaria y equipos, en caso de situaciones de urgencia.
- h) Servicio de reparación de vehículos, en caso fortuito o fuerza mayor.
- i) Gastos destinados a cubrir aquellos relativos a compras menores, provisión de servicios que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de actividades de la Empresa.
- j) Y otros por urgencias.

La ejecución de los recursos asignados y desembolsados será responsabilidad directa de la Unidad Solicitante, la cual debe respaldar mediante informe técnico, plenamente justificado y documentado, el uso y destino del Fondo Rotativo.

La administración y control de la ejecución de dichos recursos, será de responsabilidad directa del encargado de la Administración del Fondo Rotativo, designado mediante Memorándum por la Gerencia General, mismo que deberá registrar los gastos realizados en el módulo del Fondo Rotativo del SIGEP.

#### **Artículo 13.- Incremento del Fondo Rotativo.**

Si el monto asignado para la apertura del Fondo Rotativo fuese inferior a lo requerido, las Gerencias de Área y Jefaturas de Unidad dependientes de Gerencia General, mediante informe técnico justificado, solicitarán el incremento; la Gerencia Administrativa Financiera en base a las solicitudes de las Gerencias de Área y Jefaturas de Unidad dependientes de Gerencia General, elaborará un informe a la Gerencia General, quien aprobará la respectiva solicitud y se realizarán las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para el incremento del monto requerido para su aceptación o rechazo.



### CAPÍTULO III EJECUCIÓN Y CIERRE DE FONDOS

#### Artículo 14.- Partidas Presupuestarias Autorizadas.

Las partidas presupuestarias que podrá operar el Fondo Rotativo, estarán definidas y autorizadas en el SIGEP, razón por la cual, en el momento de la apertura del mismo, la Gerencia Administrativa Financiera, autorizará la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil.

#### Artículo 15.- Operación del Fondo Rotativo.

Los recursos del Fondo Rotativo, podrán utilizarse únicamente para erogaciones en las partidas contempladas en el módulo del Fondo Rotativo, dentro del SIGEP, los cuales son:

- a) Anticipos;
- b) Gastos y/o Reembolsos;
- c) Gastos Bancarios;
- d) Caja Chica.

#### Artículo 16.- Anticipos.

El Fondo Rotativo ejecutado bajo la modalidad de Anticipo, es el desembolso de recursos sujeto a rendición de cuentas, dichos fondos deberán estar debidamente autorizados, bajo un propósito específico en relación con las actividades propias y urgentes de la empresa.

#### Artículo 17.- Gastos y/o Reembolsos.

Son aquellos que tienen afectación e incidencia en la ejecución presupuestaria de la empresa, de acuerdo a la necesidad y giro comercial de la misma, imputados por el encargado del Fondo Rotativo y que deben contar con la autorización de cada Gerencia de Área y/o Jefaturas de Unidad dependientes de Gerencia General.

#### Artículo 18.- Gastos Bancarios.

Son las comisiones bancarias debidas por la administración delegada de la Cuenta Fiscal de manera mensual, que registra los movimientos del Fondo Rotativo y se encuentran sujetos a reposición.

#### Artículo 19.- Caja Chica.

Con cargo al Fondo Rotativo se aperturarán Cajas Chicas por importes hasta un máximo de Bs5.000 (Cinco Mil 00/100 bolivianos) que serán operativizadas de acuerdo con procedimientos descritos en el Reglamento de Caja Chica y son administrados mediante el módulo específico habilitado en el SIGEP.

#### Artículo 20.- Consideraciones Específicas sobre Impuestos.

- i. La presentación de facturas, notas fiscales, recibos u otros documentos que acrediten el gasto efectuado, de manera genérica, es obligatoria y deberá estar a nombre de la Empresa Estratégica Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil con el Número de Identificación Tributaria - NIT 193208025, y no deberá presentar errores, ni ningún tipo de raspaduras o enmiendas. En el caso de Convenios de Financiamiento, se dará cumplimiento a lo que estipule dicho convenio.



- ii. Si el gasto por servicios excepcionales regulados por la normativa impositiva (régimen simplificado u otros) se realice sin factura o cuando los gastos sean efectuados en zonas rurales y no sea posible obtener la factura, el solicitante deberá llenar el recibo o documento equivalente, debiendo adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad del proveedor o prestador del bien (material o suministro) o servicio y efectuar al mismo la retención de impuestos, considerando los porcentajes de retención de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	RC - IVA	I.U.E.	I.T.
Pago por servicio prestado		13%	3%
Pago por adquisición de bien (material o suministro)		5%	3%
Pago por alquiler de bien mueble e inmueble	13%		3%

- iii. Cuando corresponda realizar las retenciones impositivas a través de recibo, la Unidad Solicitante del Fondo Rotativo deberá remitir a la Gerencia Administrativa Financiera el monto total de las retenciones efectuadas hasta el día cinco (5) del siguiente mes, impostergablemente, a efectos de cumplir con el pago de impuestos.

#### Artículo 21.- Monto del Fondo Rotativo.

El monto del módulo de Fondo Rotativo asciende hasta Bs1.500.000.- (Un millón Quinientos mil 00/100 bolivianos).

#### Artículo 22.- Presentación de Descargos.

El servidor público (Unidad Solicitante) dependiente de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil a quien se haya asignado fondos para su uso y destino, deberá realizar los gastos y su respectiva rendición en un plazo máximo de hasta

veinte (20) días calendario a partir del desembolso, debiendo presentar su rendición de cuentas a la Gerencia Administrativa Financiera vía su Inmediato Superior, caso contrario, los descargos serán rechazados y serán de exclusiva responsabilidad del servidor público al que se le asignaron recursos con cargo a rendición de cuentas.

Cada descargo deberá contener: el informe de los gastos realizados, las facturas originales, recibos, actas de recepción y conformidad, planillas, documentos internos autorizados y otros necesarios según requiera el encargado o responsable del fondo rotativo, los cuales no deben tener borrones, tachaduras o alteraciones. En caso de existir saldos no ejecutados, los mismos deberán ser depositados a la cuenta corriente fiscal origen del Fondo Rotativo.

#### Artículo 23.- Devolución de Fondos.

En caso de que el servidor público (Unidad Solicitante) de la ejecución de los recursos desembolsados mediante Fondo Rotativo, no haya ejecutado el total o haya ejecutado de manera parcial los fondos asignados dentro del plazo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento, deberá realizar el depósito correspondiente en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil, habilitada para la administración de cada Fondo Rotativo.

#### Artículo 24.- Reposición al Fondo Rotativo.

El encargado de la administración del Fondo Rotativo verificará la documentación de respaldo y registrará en el SIGEP la información para la reposición de fondos. El sistema consolidará los gastos detallados en el reporte "Resumen de Gastos" y generará el comprobante C-34 "Documento de Fondo Rotativo" con imputación presupuestaria para su reposición.

### **Artículo 25.- Control del Fondo Rotativo.**

- I. El encargado del Fondo Rotativo deberá efectuar el control permanente sobre el flujo de efectivo y realizar la Conciliación Mensual de la Cuenta Corriente Fiscal hasta el diez (10) del mes siguiente.
- II. El total del dinero en la Cuenta Corriente Fiscal destinada al Fondo Rotativo, más los formularios correspondientes emitidos por el SIGEP, deberán ser iguales al importe de los fondos asignados y desembolsados.
- III. La Gerencia Administrativa Financiera, a través del responsable de Contabilidad y Tesorería tiene la facultad para realizar el control a través de arqueos en el momento que considere necesario, como medida preventiva.

### **Artículo 26.- Archivo Transitorio.**

La documentación generada del Fondo Rotativo está bajo responsabilidad y custodia del encargado de administración del Fondo Rotativo, sin embargo, una vez finalizada cada proceso de asignación o descargo del fondo rotativo deberá remitir a archivo toda la documentación en orden cronológico para su posterior envío y resguardo en archivo central.

### **Artículo 27.- Arqueo.**

Para fines de control interno la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar el arqueo a los participantes del Fondo Rotativo, en el momento que vea conveniente.

### **Artículo 28.- Rendición Final o Cierre del Fondo Rotativo.**

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al final de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a instructivo de cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Programa de Cierre elaborado por la empresa, para lo cual el encargado de la administración del Fondo Rotativo, dentro los plazos establecidos, procederá a la elaboración de la rendición de cuentas final del Fondo Rotativo en el SIGEP, cumpliendo con el procedimiento necesario de devolución y depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia.

La fecha máxima para el cierre del Fondo Rotativo en cada gestión fiscal es la fecha establecida en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para cada Gestión Fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, debiendo considerar la programación de cierre que realice la Gerencia Administrativa Financiera al finalizar la gestión.



## CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

### Artículo 29.- Prohibiciones.

No podrán realizarse pagos con el Fondo Rotativo, en los siguientes casos:

- a) Pagos no consignados en partidas presupuestarias aprobadas para gastos;
- b) Pagos de viáticos;
- c) Adquisición de Activos;
- d) Pagos de servicios profesionales, consultores de Línea y Producto;
- e) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza;
- f) Concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal;
- g) Fraccionamiento, del monto límite establecido;
- h) Anticipo de salarios;
- i) Regalos, salutations, ofrendas florales, obsequios y otros presentes de acuerdo con el Artículo 25 Capítulo IV del Decreto Supremo N° 21364 del 20 de agosto de 1986.

### Artículo 30.- Reposición y/o Reembolsos de Fondos.

Con carácter excepcional y justificado, la empresa podrá proceder a la reposición o reembolso de fondos a los servidores públicos (Unidad Solicitante) de la Empresa Estrategia Boliviana de Construcción y Conservación de Infraestructura Civil a través del fondo rotativo, previo informe circunstanciado, cuando por motivos de emergencia se hayan incurrido en gastos que no estén prohibidos en el Artículo 29 del presente reglamento. Para ello, una vez verificada la compra se procederá a la devolución correspondiente, los mismos deben ser remitidos hasta el quince (15) días calendario a partir de último gasto realizado en el periodo fiscal mensual.

### Artículo 31.- Sanciones por Negligencia o Irresponsabilidad.

El incumplimiento del presente Reglamento podrá generar responsabilidad por la función pública, en base en lo dispuesto en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decreto Supremo N° 23318-A y demás normativa aplicable.

