



La Paz, 7 de marzo de 2014

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 013.2014**

**TEMA: APROBACION DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 306 de la Constitución Política del Estado establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos, que la economía está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa, y que la articula las diferentes formas de organización económica de los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio justicia y transparencia.

Que mediante Decreto Supremo N° 1759 de 9 de octubre de 2013, se crea la Empresa Pública QUIPUS, como Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con concesión de recursos del “Fondo para la Revolución Industrial Productiva” FINPRO.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales establece dentro de las atribuciones institucionales de los órganos rectores, la de compatibilizar y evaluar las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que en el marco de las de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, es necesario asignar recursos destinados a atender gastos de menor cuantía, cuya ejecución facilite los pagos con características de agilidad y oportunidad, en respuesta a la dinámica de las actividades administrativas y necesidades operativas previstas por cada unidad organizacional.

Que la Jefatura del Departamento Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera ha emitido el Informe QUIPUS-N° 007/2014 de 7 de marzo de 2014, solicita la elaboración de Resolución Administrativa, autorizando la aprobación del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo; asimismo, la Jefatura del Departamento Legal ha emitido el Informe Jurídico, recomendando elaborar la Resolución Administrativa para la respectiva aprobación.

Que es necesario contar con los medios informáticos internos suficientes para poder lograr objetivos y metas institucionales, asimismo lograr una eficiente gestión administrativa.

**POR TANTO:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Pública QUIPUS, en uso de sus atribuciones conferidas por ley:





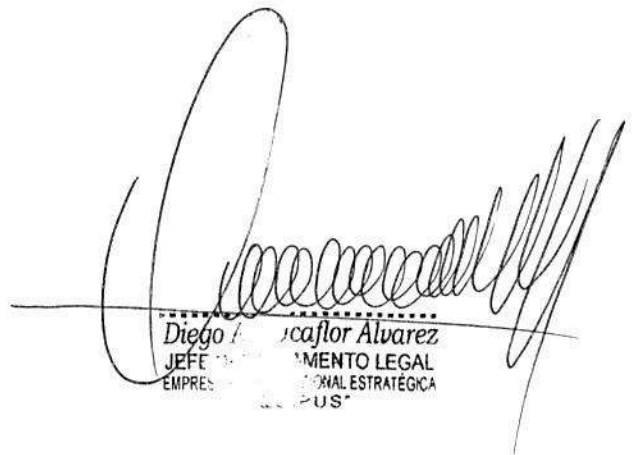
**RESUELVE:**

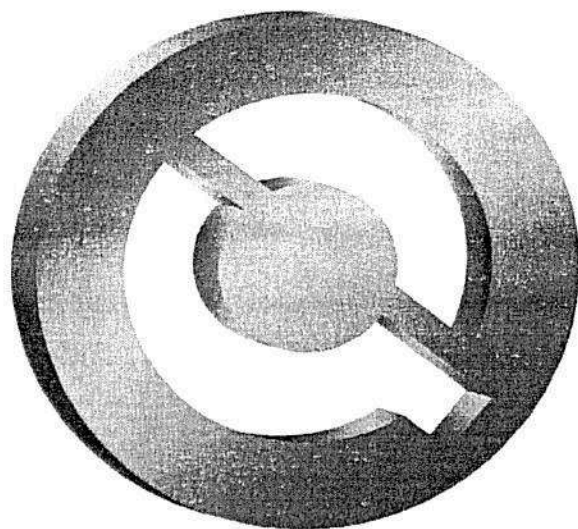
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo para la Empresa Pública "QUIPUS", conforme al Informe QUIPUS-Nº 007/2014 de 7 de marzo de 2014 emitido por el Departamento Financiero, que es conformada por cinco capítulos y veintitrés artículos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Jefatura del Departamento Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Pública QUIPUS, queda encargada de la realización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
Sergio Luis Chávez  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

  
Diego Escobar Alvarez  
JEFE DE DEPARTAMENTO LEGAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"



Q U I P U S

**EMPRESA PÚBLICA**

**QUIPUS**

**REGLAMENTO PARA LA  
ADMINISTRACION DEL  
FONDO ROTATIVO**

**GESTIÓN 2014**



**EMPRESA PÚBLICA QUIPUS  
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO ROTATIVO**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Concepto de Fondo Rotativo**

El Fondo Rotativo es una fuente de recursos económicos cuyo importe es establecido por la empresa dentro de los recursos asignados en el presupuesto anual, destinado a atender gastos de menor cuantía, cuya apertura, ejecución y cierre es de responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y del Encargado designado para su operativa, mediante la apertura de una cuenta corriente fiscal y su administración a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

**Artículo 2.- Objetivos del Reglamento**

El Reglamento tiene por objetivos:

- a) Establecer niveles de organización, autorización, procedimientos de funcionamiento y control del Fondo Rotativo, relacionados a la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación directa de menor cuantía y que superen el límite máximo establecido para Caja Chica.
- b) Facilitar y agilizar la ejecución de las contrataciones directas menores y gestión de pagos.
- c) Establecer las competencias y responsabilidades del Encargado designado para la administración del Fondo Rotativo.
- d) Garantizar la provisión de fondos de caja chica.

**Artículo 3.- Marco Legal**

El presente Reglamento se encuentra dentro del marco legal de la Ley N° 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, además de toda aquella normativa vigente relacionada con la operatoria de los fondos rotativos emitida por el Órgano Rector.

**Artículo 4.- Alcances del Reglamento y Ámbito de Aplicación**

La aplicación del Reglamento recae en todas las Gerencias y Unidades funcionales dependientes de la Empresa Pública Quipus y de manera específica







en el Departamento de Finanzas y el Encargado delegado para la administración del Fondo.

#### **Artículo 5.- Administración**

La administración general del Fondo Rotativo estará a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera y del Departamento de Finanzas bajo las siguientes responsabilidades:

- a) Implantar, difundir y realizar el seguimiento constante de su aplicación.
- b) Supervisar y controlar los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- c) Autorizar y controlar las reposiciones de gastos, previa revisión y aprobación de los respectivos descargos.

El Encargado del Fondo Rotativo es el administrador directo del Fondo y las unidades solicitantes serán los destinatarios de los bienes y servicios adquiridos bajo esta modalidad de conformidad con la normativa aplicable.

#### **Artículo 6.- Incumplimiento al Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo**

El incumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en el presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V (De la Responsabilidad por la Función Pública) de la Ley 1178 y los Decretos Supremos N° 23215, 23318-A, 26237 y otras establecidas en los reglamentos internos de Empresa Pública "QUIPUS".

### **CAPITULO II CONDICIONES GENERALES**

#### **Artículo 7.- Apertura de Cuenta y Asignación de Recursos para el Fondo Rotativo**

La Empresa Pública Quipus gestionará ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la apertura de una cuenta corriente fiscal exclusiva para la administración del Fondo Rotativo.

Al inicio de cada gestión, mediante Resolución Administrativa específica emitida por el Gerente General, se autorizará la apertura del Fondo Rotativo señalando el monto a ser asignado en la Cuenta Corriente Fiscal.



### **Artículo 8.- Monto del Fondo Rotativo**

El monto asignado para el Fondo Rotativo estará en función de las necesidades operativas de la empresa y podrá ser actualizado anualmente, sin embargo, en ningún caso el monto deberá superar el 5% de la cuota mensual de compromiso otorgada, excluyendo las clases de gasto 01 Servicios Personales y 02 Otros Servicios no Personales.

### **Artículo 9.- Uso y Cuantía de Gastos del Fondo Rotativo**

Los recursos del Fondo Rotativo están destinados a cubrir exclusivamente contrataciones directas de bienes y servicios, cuya cuantía por cada objeto del gasto estará comprendido entre el límite máximo de caja chica y Bs5.000 (Cinco mil 00/100 Bolivianos).

### **Artículo 10.- Fondo Fijo**

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

- a) Saldo en cuenta corriente.
- b) Documentos originales cancelados pendientes de ser incluidos en la reposición del Fondo Rotativo.
- c) Solicitudes de reposición de recursos del Fondo Rotativo que se encuentren en trámite.
- d) Solicitudes de reposición de recursos para Caja Chica que se encuentren en trámite.
- e) Otros comprobantes.

### **Artículo 11.- Designación del Encargado de la Administración del Fondo Rotativo**

La designación del Encargado de la administración de los recursos del Fondo Rotativo, será realizada mediante memorándum de designación de funciones.

Esta designación deberá recaer en el encargado de Tesorería dependiente del Departamento de Finanzas, cuyos antecedentes laborales y personales denoten solvencia profesional y moral.

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

#### Artículo 12.- Solicitud de Fondos

Las adquisiciones con recursos del Fondo Rotativo estarán sujetos a los procedimientos para contrataciones directas establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Los desembolsos del Fondo Rotativo se generarán mediante solicitud expresa de la unidad solicitante firmada por el Gerente de Area y dirigida al Gerente General, debiendo considerar los siguientes datos:

- a) Destino de los recursos sobre la base de una programación operativa y presupuestaria.
- b) Monto solicitado con descripción de los bienes o servicios, cantidades y precios referenciales.
- c) Certificación de inexistencia en almacenes cuando se trate de compra de bienes.

Para compras por montos menores o iguales al límite máximo de caja chica, se aplicará el Reglamento Específico de Caja Chica.

#### Artículo 13.- Medio de Pago

Todo pago del Fondo Rotativo deberá efectuarse mediante cheque en el SIGMA y su entrega debe identificar el nombre o razón social del beneficiario y cédula de identidad cuando se trate personas naturales.

#### Artículo 14.- Autorización de los Desembolsos

A los fines de efectuar el adecuado control sobre el uso de los recursos del Fondo Rotativo, los cheques emitidos deberán ser firmados en forma mancomunada por el Gerente General y el Gerente Administrativo Financiero de la Empresa Pública Quipus. Adicionalmente, podrán habilitarse otras firmas autorizadas alternas en caso de ausencia de los titulares.

#### Artículo 15.- Cheques No Retirados

Los cheques con más de treinta días de emitidos y no cobrados por el (los) beneficiario(s) y que se encuentren todavía en poder del Encargado del Fondo

Rotativo, deberán ser anulados y revertidos en el módulo del Fondo Rotativo del SIGMA.

#### **Artículo 16.- Comprobantes Autorizados**

El Encargado del Fondo Rotativo respaldará el pago del proceso con la siguiente documentación:

- a) Solicitud original de la unidad solicitante aprobada.
- b) Formulario "Solicitud de Cotización" debidamente firmada.
- c) Informe o acta de conformidad de la unidad solicitante.
- d) Comprobante de ingreso a almacén cuando se trate de bienes.
- e) Factura original emitida a nombre de "Empresa Pública Quipus" con NIT N° 247632025, con la descripción de los bienes y/o servicios adquiridos.

Cuando el proveedor (persona natural o jurídica) esté inscrito en otros regímenes tributarios que no tienen la obligación de emitir factura, se deberá adjuntar una fotocopia del NIT del régimen al que estuviere inscrito.

Los bienes y servicios adquiridos de personas naturales que ejercen profesiones liberales u oficios en forma independiente y no estén respaldados con factura, estarán sujetos a la retención del Impuesto a las Utilidades y del Impuesto a las Transacciones.

Con la conformidad de los antecedentes descritos, generará el correspondiente "Cargo sujeto a rendición" y efectuará el pago del cheque mediante el comprobante "Recibo de entrega de cheque".

Los documentos del proceso no deben contener borrones, tachaduras, sobreposiciones o alteraciones de ninguna índole que generen duda sobre la legitimidad de los mismos. Los montos consignados deberán coincidir tanto en numeral como en literal.

#### **Artículo 17.- Prohibiciones para el Desembolso de Recursos del Fondo Rotativo**

Será considerado como USO INDEBIDO DE FONDOS PÚBLICOS y por lo tanto NO RECONOCIDOS como obligaciones de la Empresa Pública Quipus, los siguientes gastos:

- a) Pagos a clínicas y médicos particulares.
- b) Atenciones, salutations, homenajes, padrinazgos, agasajos, festejos, etc.







- c) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- d) Concesiones de préstamos y anticipos de sueldos a personal y terceros.
- e) Gastos inelegibles de caja chica.

#### **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA EL REINTEGRO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

##### **Artículo 18.- Reposiciones**

El Fondo por su carácter de monto fijo y rotativo, recuperará las sumas pagadas mediante solicitudes de reposición, mismas que deberán ser realizadas por el Encargado del Fondo Rotativo en forma oportuna a fin de contar con los recursos asignados para el normal desarrollo de las actividades.

El Encargado del Fondo Rotativo procesará la solicitud de reposición en el SIGMA adjuntando la documentación de respaldo señalada en el artículo 16 para aprobación del Jefe del Departamento de Finanzas.

##### **Artículo 19.- Transferencia de Recursos**

La reposición de fondos se realizará mediante transferencia electrónica en el SIGMA a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo generando el comprobante C-34, mismo que será aprobado por el Jefe del Departamento de Finanzas y firmado por el Gerente Administrativo Financiero, producto de la conformidad del gasto efectuado.

#### **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

##### **Artículo 20.- Cierre del Fondo Rotativo**

El Encargado del Fondo Rotativo, deberá proceder al cierre del fondo, de acuerdo a procedimientos y plazos establecidos en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El Encargado del Fondo Rotativo elaborará el corte documentario y la rendición final mediante el módulo del Fondo Rotativo del SIGMA (Comprobante C-34). Cuando existan saldos no utilizados en las cajas chicas, éstos deben ser depositados en la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo y los saldos no utilizados del Fondo en la Cuenta Única del Tesoro (CUT).



Concluido el proceso de cierre bajo supervisión del Responsable de Contabilidad, el Encargado del Fondo Rotativo presentará el informe correspondiente dirigido al Gerente General de la Empresa Pública Quipus.

#### **Artículo 21.- Implementación y Difusión del Reglamento**

Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con el Departamento de Finanzas proceder a la implementación, difusión y control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 22.- Revisión, Modificación y Actualización del Reglamento**

El presente Reglamento podrá ser revisado, modificado y actualizado cuando se produzcan cambios en los Sistemas de Administración y Control de la Ley N° 1178, en las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado y la experiencia de su aplicación en la empresa.

#### **Artículo 23.- Aprobación y Vigencia del Reglamento**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación expresa mediante Resolución Administrativa emitida por el Gerente General de la Empresa Pública Quipus.



SERGIO BOWLES CHÁVEZ  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"