

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO No. 013**  
**DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS - DAB**  
La Paz,

**30 AGO 2018**

**CONSIDERANDO:**

Que por Decreto Supremo de N° 29694, de 3 de Septiembre de 2008, se crea la empresa pública nacional estratégica denominada Depósitos Aduaneros Bolivianos, cuya sigla es DAB, como una persona jurídica de derecho público, bajo tuición del Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica.

Que el artículo 8 de la Constitución Política del Estado establece que el Estado asume y promueve como principios ético – morales de la sociedad plural ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa) Teko kavi (vida buena) ivi maraei (tierra sin mal) y phapaj ñan (camino o vida noble).

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales en su Art. 11 establece 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, disponiendo en el inc. c) que serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

Que las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, establece en su Art. 1°: "El Sistema de Tesorería del Estado comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la efectiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado."

Que el Artículo 3°.- de las referidas Normas establece que "Los objetivos de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado son: a. Constituir el marco general del Sistema de Tesorería del Estado basado en principios, definiciones y disposiciones que permitan asegurar su adecuado funcionamiento. b. Establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos y valores"

Que el Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público son de uso y aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3o. y 4o. de la Ley 1178, que participen en operaciones de crédito público."

Que el Artículo 12 de la norma señalada precedentemente establece que el incumplimiento de las Normas Básicas, Reglamentos Manuales y otras disposiciones normativas del Sistema de Tesorería del Estado, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley I 78 y en el Decreto Supremo 233 I 8-A.



Que el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado de la Empresa Pública Nacional Estratégica DAB, establece que: "Los pagos por Caja Chica y Fondo Rotativo se sujetarán a la Reglamentación Específica aprobada por el Directorio".

Que el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 159/2018, de 17 de Julio de 2018, señala que el Proyecto de Reglamento del Fondo Rotativo, no contraviene la norma legal vigente y se ajusta a los preceptos normativos establecidos en la Constitución Política del Estado, la Ley 1178 y las Normas Básicas del sistema de Tesorería del Estado aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, por lo que recomienda al Directorio su suscripción.

Que el Estatuto de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB, aprobado por Resolución de Directorio N° 35 de 26 de diciembre de 2013, establece en su artículo 15 como una de las atribuciones del Directorio la de Aprobar, modificar, renovar, actualizar o derogar el Estatuto y los reglamentos, normas y demás disposiciones internas de la Empresa.

**POR TANTO:**

El Directorio de Depósitos Aduaneros Bolivianos, en uso de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

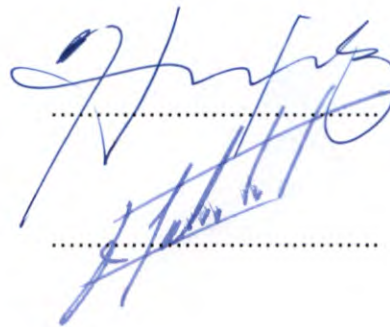
**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento del Fondo Rotativo en sus V Capítulos y 35 artículos, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Los Informes Técnico DAB/GENAF/DF INF N° 0147/2018, de 9 de julio de 2018 y Legal DAB/UAJ/INF N° 159/2018, de 17 de Julio de 2018, forman parte indivisible de la presente Resolución.

**TERCERO.-** La Gerencia Nacional Administrativa Financiera será la encargada del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Lic. Víctor Hugo Morales  
**PRESIDENTE DIRECTORIO**



Lic. Germán Taboada Párraga  
**MIEMBRO DEL DIRECTORIO**





GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

# REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p><i>[Handwritten signature]</i> Rafaelito Montenegro TEC. ESPECIALISTA EN PAGOS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB</p> <p><i>[Handwritten signature]</i> Luis Fernando Britani Feliciano TECNICO ESPECIALISTA I ENCARGADO DE CONCILIACIONES ad. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB</p> <p><i>[Handwritten signature]</i> Gustavo Edyson Calle Calsina GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB</p>		



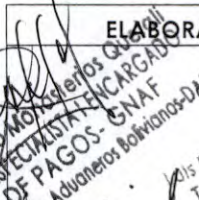
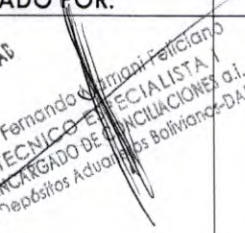
**Control de Cambios**

Versión	Modificaciones	Aprobación
1.0	N/C	

**Copia Controlada**

El presente reglamento cuenta con un total de seis copias controladas distribuidas en las siguientes áreas organizacionales de DAB:

Copia Controlada	Área
1	Gerencia General
2	Gerencia Nacional de Operaciones
3	Gerencia Nacional de Administración y Finanzas
4	Dirección de Sistemas
5	Unidad de Auditoría Interna
6	Unidad de Asuntos Jurídicos
7	Unidad de Planificación

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Rolando Montenegro Quispe TÉCNICO ENCARGADO DE PAGOS-ENAF Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB	 Fernando Estigarribia TÉCNICO ESPECIALISTA ENCARGADO DE PLANIFICACIONES a.i. Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB	



**Máxima Autoridad Ejecutiva**

Lic. Ronald C. Araya Veliz

Gerente General




	Reglamento del		Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>		Fecha de aprobación:
			Versión: 1.0
			Página: 1 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas		<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

## Contenido

CAPÍTULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES.....	3
Artículo 1.- (Objetivo).....	3
Artículo 2.- (Definiciones).....	3
Artículo 3. (Marco Legal) .....	3
Artículo 4. (Alcance) .....	4
Artículo 5. (Aprobación).....	4
Artículo 7. (Revisión y Actualización).....	4
CAPÍTULO II.....	5
APERTURA, CAMBIO DE RESPONSABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	5
Artículo 8. (Apertura del Fondo Rotativo) .....	5
Artículo 9. (Cambio del responsable del Fondo Rotativo).....	6
Artículo 10. (Asignación de recursos) .....	6
Artículo 11. (Uso de los recursos del Fondo Rotativo) .....	6
Artículo 12. (Incremento del Fondo Rotativo).....	6
Artículo 13. (Forma de administración del Fondo Rotativo) .....	6
CAPÍTULO III .....	7
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	7
Artículo 14. (Directorio) .....	7
Artículo 15. (Gerencia General).....	7
Artículo 16. (Gerencia Nacional de Administración y Finanzas).....	7
Artículo 17. (Jefatura del Departamento de Finanzas).....	7
Artículo 18. (Área de Contabilidad) .....	8
Artículo 19. (Responsable del Fondo Rotativo).....	8



	Reglamento del	<b>Cód.: PR-FIN-01</b>
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
	Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	Áreas que Ejecutan: Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros
		Página: 2 de 16

CAPÍTULO IV .....	9
EJECUCIÓN DE FONDOS .....	9
Artículo 20. (Partidas presupuestarias autorizadas).....	9
Artículo 21. (Operación del fondo Rotativo) .....	9
Artículo 22. (Anticipos) .....	10
Artículo 23. (Gastos) .....	10
Artículo 24. (Gastos bancarios).....	10
Artículo 25. (Gastos básicos) .....	10
Artículo 26. (Caja Chica y Fondos de Avance)	
Artículo 27. (Monto máximo por solicitud)	
Artículo 28. (Presentación de descargos).....	11
Artículo 29. (Devolución de fondos) .....	11
Artículo 30. (Reposición de fondos)	
Artículo 31. (Archivo y Custodia de la documentación) .....	11
Artículo 32. (Rendición final y cierre) .....	11
CAPÍTULO V .....	12
PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	12
Artículo 33. (Prohibición del uso del Fondo Rotativo).....	12
Artículo 34. (Reposición de gastos) .....	13
Artículo 35. (Sanciones por negligencia o irresponsabilidad).....	13



	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	Página: 3 de 16

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES.

**Artículo 1.- (Objetivo)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la administración de recursos entregados bajo la modalidad de Fondo Rotativo en la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB, previendo la entrega oportuna de fondos y garantizar la administración correcta de dichos recursos, así como la rendición de cuentas.

**Artículo 2.- (Definiciones)** Para fines de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:


- DAB: Empresa Pública Nacional Estratégica “Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB”.
- SIGEP: Sistema de Gestión Pública, implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que determina funciones, responsabilidades y procedimientos de registro y control de las operaciones para entidades y empresas públicas .
- Personal: Trabajador y/o servidor público de planta dependiente de DAB.
- Fondo Rotativo: fondo monetario que DAB mantiene en una cuenta corriente fiscal autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el fin de cubrir obligaciones adquiridas con personas o Empresas que no son beneficiarias SIGEP y para cubrir gastos imprevistos y/o urgentes no recurrentes.

**Artículo 3. (Marco Legal)** El presente Reglamento del fondo Rotativo tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales - Ley SAFCO,
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria de fecha 20 de mayo de 1986.





	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 4 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Decreto Supremo 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo 26237 que modifica algunos artículos del Decreto Supremo 23318-A.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Otras Disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.


**Artículo 4. (Alcance)** El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todas las unidades funcionales de DAB.

**Artículo 5. (Aprobación)** El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución de Directorio.

**Artículo 6 (Difusión)** La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Finanzas, será responsable de la difusión del presente Reglamento, a partir del siguiente día hábil de la fecha de su aprobación mediante Resolución de Directorio, ningún trabajador (a) o servidor (a) público (a) de DAB podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus preceptos.

**Artículo 7. (Revisión y Actualización)** La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través de la Jefatura del Departamento de Finanzas en coordinación con la Unidad de Planificación, deberá revisar y actualizar el presente



	Reglamento del	<b>Cód.: PR-FIN-01</b>
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 5 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

Reglamento, tomando en cuenta la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.


## CAPÍTULO II

### APERTURA, CAMBIO DE RESPONSABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

**Artículo 8. (Apertura del Fondo Rotativo)** La Gerencia General de DAB, a principios de cada gestión fiscal tiene la facultad de autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa que determinará el monto a aperturar. El procedimiento de apertura del Fondo Rotativo, es el siguiente:

- a) El Departamento de Finanzas, a través de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, solicitará a Gerencia General la asignación de recursos para la apertura del Fondo Rotativo mediante Informe Técnico que justifique la necesidad institucional, recomendando la designación de quien ejercerá como responsable de su administración.
- b) La Gerencia General, una vez que apruebe el Informe Técnico, lo derivará a la Unidad de Asuntos Jurídicos de DAB para que ejerza el control de legalidad emitiendo el informe jurídico que recomiende su viabilidad y además proyecte la Resolución correspondiente que autorice y apruebe la apertura del Fondo Rotativo, determinando el monto asignado.
- c) Una vez que la Gerencia General de DAB apruebe y autorice la apertura del Fondo Rotatorio mediante Resolución Administrativa, el Departamento de Finanzas generará y aprobará en el SIGEP, el Preventivo C-31 "Fondo Rotativo", de apertura del Fondo Rotativo, sin imputación presupuestaria adjuntando la Resolución de Directorio.
- d) La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Departamento de Finanzas efectuará la priorización para proceder al desembolso correspondiente en la cuenta corriente fiscal habilitada para el Fondo Rotativo.



	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 6 de 16
	<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros

e) La Gerencia General de DAB, designará mediante Memorándum al responsable de la administración del Fondo Rotativo y podrá sustituirlo cuando corresponda, por el mismo medio.

**Artículo 9. (Cambio del responsable del Fondo Rotativo)** La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, previa evaluación y justificación, podrá solicitar el cambio del responsable del Fondo Rotativo en cualquier momento de la gestión fiscal.

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada del responsable del Fondo Rotativo, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas podrá solicitar la designación provisional de otro responsable, en tanto se incorpore el titular, mediante memorándum de designación.

**Artículo 10. (Asignación de recursos)** Anualmente se asignarán recursos financieros al Fondo Rotativo, importe que se desembolsará a la cuenta corriente fiscal- FONDO ROTATIVO de DAB.

**Artículo 11. (Uso de los recursos del Fondo Rotativo)** Los recursos previstos para el Fondo Rotativo, serán única y exclusivamente destinados para cubrir gastos destinados a operativizar el funcionamiento de Cajas Chicas, cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios y anticipos que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de DAB. La administración de dichos recursos será de responsabilidad directa del responsable a quién se asigne su administración.

**Artículo 12. (Incremento del Fondo Rotativo)** Si el monto asignado para la apertura del Fondo Rotativo fuese inferior a lo requerido por la Empresa, el Departamento de Finanzas a través de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas podrá solicitar a la Gerencia General el incremento del Fondo Rotativo mediante Informe Técnico que justifique la necesidad institucional, quien a su vez podrá solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante carta oficial, el incremento de la cuantía, sustentando dicha solicitud.

**Artículo 13. (Forma de administración del Fondo Rotativo)** La administración del fondo rotativo estará acorde a la operatividad del Sistema de Gestión Pública – SIGEP, en el módulo establecido para la Administración del Fondo Rotativo.



	Reglamento del	<b>Cód.: PR-FIN-01</b>
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 7 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

##### Artículo 14. (Directorio)

- Aprobar el Reglamento de Fondo Rotativo, mediante Resolución de Directorio.
- Aprobar las actualizaciones al Reglamento de Fondo Rotativo, mediante Resolución de Directorio

##### Artículo 15. (Gerencia General)

- Aprobar el Informe Técnico que sustente la solicitud de apertura del Fondo Rotativo y el Informe Legal que recomiende su viabilidad.
- Aprobar y autorizar la apertura del fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- Aprobar y autorizar incrementos o disminuciones en el monto de apertura del fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- Designar mediante Memorándum al responsable de la administración del Fondo Rotativo y sustituirlo cuando corresponda, por el mismo medio. El designado deberá ser personal de planta.

##### Artículo 16. (Gerencia Nacional de Administración y Finanzas)

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada unidad funcional de DAB
- Ejercer control y supervisión a la administración de los recursos del Fondo Rotatorio, a través del Departamento de Finanzas.
- Autorizar la reposición de recursos del Fondo Rotatorio, con base en la evaluación de descargos realizado por el Departamento de Finanzas.

##### Artículo 17. (Jefatura del Departamento de Finanzas)



	Reglamento del	<b>Cód.: PR-FIN-01</b>
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 8 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

- a) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de DAB, en el momento de la apertura en el SIGEP.
- c) Firmar las Órdenes de Pago y aprobar los preventivos C-31 Fondo Rotativo
- d) Aprobar las priorización de las reposiciones de recursos al Fondo Rotativo.


**Artículo 18. (Área de Contabilidad)**

- a) Revisar y valorar las solicitudes de desembolsos del Fondo Rotativo para la emisión de Orden de Pago respectiva.
- b) Revisar, valorar y procesar los descargos presentados para la reposición de recursos al Fondo Rotativo.

**Artículo 19. (Responsable del Fondo Rotativo)**

- a) Elaborar el comprobante de Apertura del Fondo Rotativo en el SIGEP.
- b) Administrar los recursos del Fondo Rotativo.
- c) Procesar y custodiar todos los comprobantes (Cargos a Rendir y Preventivos) generados a través del módulo de Fondo Rotativo en el SIGEP.
- d) Apropiar correctamente los gastos con cargo a ejecución presupuestaria, para solicitar la aprobación de la Jefatura de Finanzas y reposición de recursos a través del SIGEP, con la firma de los preventivos por parte de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y Gerencia General.
- e) Revisar que las solicitudes de gasto cumplan con las condiciones para ser realizadas a través del Fondo Rotativo.
- f) Revisar a integridad de la documentación de respaldo y/o descargo.
- g) Elaborar los documentos o reportes emitidos por el módulo del Fondo Rotativo en el SIGEP.



	Reglamento del		Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>		Fecha de aprobación:
			Versión: 1.0
			Página: 9 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas		<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

- h) Recibir y revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados a través del Fondo Rotativo;
- i) Girar cheques a favor del beneficiario autorizado por el Responsable de Área (Responsable Caja Chica, y/o personal de DAB);
- j) Generar el Resumen de Gastos con toda la documentación de respaldo de los descargos.
- k) Emitir cheques y recibo de entrega con cargo a rendición de cuenta, para la ejecución del Fondo Rotativo.
- l) Emitir un informe mensual del estado del Fondo Rotativo, que identifique los Fondos en avance y Cajas Chicas pendientes de descargo y refleje el saldo de libro banco.

#### CAPÍTULO IV

#### EJECUCIÓN DE FONDOS

**Artículo 20. (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, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas autorizará la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de DAB.

**Artículo 21. (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 SIGEP, los cuales son;

- a) Anticipos.
- b) Gastos .
- c) Gastos Bancarios.
- d) Gastos Básicos.



	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 10 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

### Artículo 22. (Anticipos)

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

**Artículo 23. (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 SIGEP, compensación de pasajes terrestres, gastos provenientes de los descargos ejecutados por el personal y otros que caracterizan a las operaciones del giro de DAB, así como gastos urgentes autorizados por instancias competentes.

**Artículo 24. (Gastos bancarios)** Son las comisiones bancarias debitadas por la administración delegada de manera mensual, importes que están sujetos a reposición.

**Artículo 25. (Gastos básicos)** Con cargo al fondo rotativo se asignarán recursos para gastos básicos (servicios básicos) a los Recintos establecidos en fronteras donde no existiere entidad financiera o que utilizan servicios de exterior.

**Artículo 26. (Caja Chica y Fondos de Avance)** Las operaciones del manejo de Caja Chica y de Fondos de Avance, serán realizadas de acuerdo a las Guías de Manejo y Administración de Caja Chica y de Fondos de Avance aprobadas por Gerencia General mediante Resolución Administrativa, y con la obligación de ser procesados en el módulo del Fondo Rotativo del SIGEP.

**Artículo 27. (Monto máximo por solicitud)** El monto de gasto a solicitarse mediante Fondo Rotativo, será hasta un máximo de Bs20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos); cualquier solicitud que sobrepase este límite, además de contar con la justificación respectiva, deberá ser autorizado mediante comunicación interna por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y la Gerencia General, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario Requerimiento Bienes y Servicios.



	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 11 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

- Certificación POA.
- Certificación de previsión de presupuesto

**Artículo 28. (Presentación de descargos)** El personal a quien se le asignó fondos para su administración, deberá presentar sus descargos correspondientes a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través de su Jefe Inmediato Superior, de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en las Guías de Manejo y Administración de Caja Chica y de Fondos de Avance, según corresponda, bajo su exclusiva responsabilidad.

**Artículo 29. (Devolución de fondos)** En caso de que el personal responsable 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 - DAB, habilitada para la administración del Fondo Rotativo.

**Artículo 30. (Reposición de fondos)** El responsable del Fondo Rotativo, verificará la documentación de respaldo y registrará en el SIGEP la información para reposición de fondos. El sistema consolidará los gastos detallados en el reporte "Resumen de Gastos" y generará el comprobante C-34 "Documento del Fondo Rotativo" con imputación presupuestaria para su reposición

**Artículo 31. (Archivo y Custodia de la documentación)** La documentación generada en el Fondo Rotativo, estará bajo responsabilidad y custodia del responsable del Fondo Rotativo hasta la presentación de la reposición al Departamento de Finanzas por intermedio de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, la cual deberá estar en orden cronológico y debidamente foliado. Posterior a la reposición, se remitirá la documentación original debidamente firmada al Área de Contabilidad para su archivo y custodia correspondiente.

**Artículo 32. (Rendición final y cierre)** 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 DAB, para lo cual los responsables del Fondo Rotativo y de cajas chicas, procederán a la rendición de cuentas final en el SIGEP y elaborarán el resumen de gastos realizados y pendientes de contabilización.





	Reglamento del	<b>Cód.: PR-FIN-01</b>
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 12 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

Asimismo, el responsable del Fondo Rotatorio verificará a través del sistema, que los cheques en estado "Impreso" se encuentren en etapa de "Entregado" en su totalidad y que no existan formularios C-34 pendientes de aprobación. Si existiera saldo en el Fondo Rotatorio, deberá emitir un cheque con el importe a devolver y depositarlo en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), generando un débito en el libro banco cuyo saldo quedará igual a cero y elaborará el formulario C-34 en la instancia de rendición final.

## CAPÍTULO V


### PROHIBICIONES Y SANCIONES

#### Artículo 33. (Prohibición del uso del Fondo Rotativo)

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

- a) Cambio de monedas extranjeras.
- b) Cambio de cheques.
- c) Atenciones médicas y/o odontológicas.
- d) Obsequios y premios.
- e) Gastos de prensa por salutations u homenajes.
- f) Padrinazgos, agasajos y festejos.
- g) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- h) Concesión de préstamos o anticipos de sueldos al personal.
- i) Fraccionamiento del monto límite establecido.
- j) Adquisición de Activos Fijos.
- k) Regalos, salutations, ofrendas florales, obsequios y otros presentes.
- l) Pagos por materiales y suministros adquiridos en forma recurrente.
- m) Pasajes y Viáticos.
- n) Pagos no consignados en las partidas presupuestarias.



	Reglamento del	Cód.: PR-FIN-01
	<b>FONDO ROTATIVO</b>	Fecha de aprobación:
		Versión: 1.0
		Página: 13 de 16
<b>Área que Administra:</b> Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	<b>Áreas que Ejecutan:</b> Todas las Áreas organizacionales y los Recintos Aduaneros	

**Artículo 34. (Reposición de gastos)**

Procederá la reposición de gastos, cuando por motivos de emergencia hayan incurrido en gastos de emergencia y/o urgencia vinculados a labores operativas en los Recintos; para ello, una vez verificada la ejecución de los gastos, se procederá a la devolución correspondiente.

**Artículo 35. (Sanciones por negligencia o irresponsabilidad)**

El incumplimiento del presente reglamento que cause una acción de daño económico a DAB, será pasible de responsabilidades previstas en la legislación vigente y normativa interna.

