



Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO

CAPITULO I

GENERALIDADES

El presente Reglamento de Fondo Rotativo, se encuentra enmarcado en lo que establece la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990.

Dispone la norma precedente en su Art. 27 la obligación de toda Entidad del Sector Público que tiene la elaboración de los reglamentos específicos de funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Siendo el Centro Internacional de la Quinua una entidad pública descentralizada del MDRyT, al margen de regirse en el reglamento de Fondo Rotativo del MDRyT, crea su propio reglamento en base a los artículos precedentes.

Artículo N° 1 OBJETIVOS

El presente artículo tiene por objeto el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1) Asegurar el uso adecuado de Los Fondos Rotativos desde su apertura, su ejecución y cierre.
- 2) Definir las funciones, deberes y responsabilidades que deben cumplir los responsables y/o encargados de la administración de los recursos.

Artículo N° 2 DEFINICION

El fondo rotativo está destinado para efectuar de manera exclusiva pagos de gastos institucionales menores e imprevistos que puedan surgir en las actividades de la institución Centro Internacional de la Quinua y que por ningún motivo podrán ser utilizados para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el presente reglamento.

Artículo N° 3 ALCANCE

Podrán solicitar la apertura del Fondo Rotativo, cualquier profesional responsable de un área dependiente del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, según la estructura organizacional vigente, e inscrita en la Ley del Presupuesto General del Estado, para todas sus fuentes de financiamiento.



Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 4 CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El responsable en Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, es responsable del cumplimiento y difusión del presente Reglamento, debiendo socializar con todo el equipo interdisciplinario y operativo del Centro Internacional de la Quinua – CIQ.

Artículo N° 5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO

El responsable en Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, realizará la actualización y el ajuste necesario del presente reglamento en el marco de la dinámica financiera, los cambios que pudieran darse en disposiciones legales relacionadas al caso y en función a la experiencia de su aplicación, las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen los involucrados.



Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO II

APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 6 APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

La apertura de recursos para el Fondo Rotativo será aprobada mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección General Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, y se efectuará al principio de cada gestión fiscal, designando a un funcionario permanente mediante documento expreso como responsable de la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo.

Para habilitar el fondo rotativo, se deberá presentar una solicitud a la Dirección General de Programación financiera del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, mediante formulario SIGEP, llenando los datos específicos.

El presente procedimiento debe ser aplicado independientemente de la fuente de financiamiento, origen de los recursos, salvo cuando un convenio de financiamiento establezca de manera específica un procedimiento diferente para el uso y manejo del Fondo Rotativo.

Artículo N° 7 MONTO AUTORIZADO PARA EL FONDO ROTATIVO

El monto del Fondo Rotativo depende del porcentaje de cuota del compromiso mensual establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (5% para Gasto Corriente), monto hasta el cual se podrá presentar la solicitud de asignación de Fondo Rotativo dentro de las clases de gasto: 4. (Bienes y Servicios) y 5. (Servicios Básicos), para que el Tesoro General de la Nación (TGN), efectúe el desembolso a la cuenta corriente fiscal habilitada para el efecto. Sin embargo se podrá ampliar el monto (Montos limites), según las necesidades de operatividad y a requerimiento expreso de la Entidad.

El Fondo Rotativo puede ser solicitado varias veces dentro de un mes, dependiendo de la disponibilidad de cuota, tomando en cuenta que la primera solicitud es considerada como recursos sin imputación presupuestaria adicional a la cuota asignada, y las siguientes solicitudes, previa reposición de la anterior afectando a la cuota de compromiso respectivo.

Para Gasto de Inversión la asignación del Fondo Rotativo está sujeta a la programación del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.



Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 8 RESPONSABILIDAD

El servidor(a) público(a) designado mediante documento expreso por el Director General Ejecutivo del CIQ, como Encargado del Fondo Rotativo es el único responsable por la Administración correcta del Fondo Rotativo que le fueron confiados y tendrá la obligación de presentar rendición de cuentas a la utilización del 80% del monto asignado, vía SIGMA, en los formularios de descargo y resumen respectivo especificando la documentación de respaldo.

También deberá prever medidas de seguridad necesarias para el resguardo de dichos fondos, solicitando a la MAE del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, todo lo necesario para este fin.



Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO III

MANEJO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 9 REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El Encargado del Fondo Rotativo elaborará un resumen de las facturas y/o recibos correspondientes a los gastos efectuados y los adjuntara a la rendición de cuentas. Esta deberá mantener una numeración correlativa, fecha, denominación del proveedor, número e importe.

El encargado deberá presentar el descargo del Fondo Rotativo **antes que el gasto sobrepase el 80%** del monto asignado, deberá realizarlo en forma detallada y cronológica en el que se consigne fecha, concepto, importe y partida presupuestaria correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario vigente, vía SICOES.

El respaldo o rendición de cuentas deberá ser respaldado por la documentación correspondiente en original "PROCESADO" no se aceptaran fotocopias como documentos de descargo.

CAPITULO IV

CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 10 CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al finalizar la gestión en base al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del ejercicio fiscal emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, para lo cual el Responsable del Fondo Rotativo, procederá dentro la fecha límite para este efecto al depósito del saldo no utilizado con la Cuenta que corresponda.

Artículo N° 11 ARCHIVO

El responsable del Fondo Rotativo debe mantener al día, de manera ordenada y archivada la documentación correspondiente al manejo y registro de los montos recibidos y desembolsos, de manera que puede proporcionar la información que le sea requerida por autoridades superiores.



Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 12 PROHIBICIONES

Queda prohibido cubrir gastos vinculados a los siguientes conceptos:

- ✓ Entrega de efectivo a cambio de vales.
- ✓ Pago de obligaciones de gestiones anteriores.
- ✓ Donaciones y ayudas económicas.
- ✓ Anticipo de sueldos.
- ✓ Otorgación de préstamos.
- ✓ Compra de activos fijos.
- ✓ Avisos necrológicos.
- ✓ El responsable del fondo rotativo no podrá hacer uso de dichos fondos para efectuar gastos en beneficio o para fines personales.
- ✓ Efectuar entregas con cargo de cuenta documentada.

La contravención al presente artículo podrá dar lugar a las sanciones establecidas por la función pública y de la aplicación de las sanciones previstas en los Artículos 29, 31 y 34 de la Ley 1178 SAFCO.



Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo N° 13 CONTROL Y VERIFICACIÓN

El control y verificación del fondo rotativo será efectuado por el responsable de la gestión Administrativa y Financiera del Centro Internacional de la Quinua efectuando arqueos sorpresa por lo menos una vez cada dos meses.

Artículo N° 14 REGISTROS EN COMPROBANTES

La apertura en el fondo rotativo y posteriores reposiciones, deberán ser registrados en comprobantes de acuerdo a normativa aprobada para el Sistema de Gestión Pública SIGEP y otras de orden interno.

Artículo N° 15 SUPLENCIA EN CASO DE VACACIONES DEL RESPONSABLE

En caso que el responsable del fondo rotativo haga uso de sus vacaciones, éste deberá presentar el descargo de los gastos incurridos. Así mismo, con el propósito de garantizar las operaciones normales dentro el Centro Internacional de la Quinua – CIQ, se designará un(a) responsable del fondo rotativo suplente, el mismo que deberá efectuar la correspondiente rendición de cuentas al regreso del titular.