

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-032

La Paz, 08 de Diciembre de 2017

CONSIDERANDO:

Que el párrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA de acuerdo a su Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada, Art. 9° NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD, es responsable de la Administración del Fondo Rotativo.

Que el Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería de EMAPA en su Art. 15° establece que: El manejo de Caja Chica y Fondo Rotativo se sujetara a reglamentación complementaria aprobada por Resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que la Resolución Ministerial N°0153 del 06 de abril de 2016 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas aprueba el Reglamento Especifico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, mismo que en su Art. 29° Párrafo II señala que: *"Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Caja Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la Normativa aprobada por el VTCP"*

Que mediante Resolución Administrativa N°02-001 de 06 de enero de 2014 se aprueba el "REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE" Versión 1.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe Técnico EMAPA/GAF/UF/2017-290 de 30 de noviembre de 2017



se señala que es necesaria la actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo y Fondos en Avance con el objetivo de atender gastos extraordinarios, no recurrentes sujetos a rendición de fondos, como ser la prestación de servicio de estibaje, desembolsos de fondos para cajas chicas administradas en las diferentes oficinas regionales y otras actividades enmarcadas en normas legales vigentes.

Que el mencionado Informe Técnico EMAPA/GAF/UF/2017-290 de 30 de noviembre de 2017 concluye que con el fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos planteados por EMAPA es necesaria la actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo y Fondos en Avance para atender gastos extraordinarios no recurrentes emergentes de las actividades propias de la Empresa y recomienda la elaboración del Informe Legal y la proyección de la Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento Interno de Fondo Rotativo y Fondos en Avance Versión 2 en el marco de la Normativa vigente.

Que el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°214/2017 de 08 de diciembre de 2017 concluye que la aprobación del **"REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE" Versión 2** de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa, quedando obsoleta la versión 1 del mencionado documento.

POR TANTO:

El Gerente General a.i. de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de las facultades conferidas por la normativa vigente;

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **"REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE" Versión 2** de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, el cual forma parte de la presente Resolución Administrativa, quedando obsoleta la Versión 1 del mencionado Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera queda encargada de la difusión, así mismo la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, queda encargada de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese






Ing. Juan Condori Canaviri
GERENTE GENERAL a.i.
EMAPA

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2



REGLAMENTO INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado / Modificado por:	Lic. Laura Virginia Miranda Dunn	Jefe Unidad Financiera	 Lic. Laura Virginia Miranda Dunn JEFE DE UNIDAD FINANCIERA EMAPA
Revisado por:	Lic. Yamile Ibañez Flores	Gerente Administrativa Financiera	 LIC. YAMILE IBAÑEZ FLORES GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO EMAPA
Aprobado por:	Ing. Juan Condori Canaviri	Gerente General a.i.	 LIC. YAMILE IBAÑEZ FLORES GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO EMAPA
Fecha:	08 DIC 2017		

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1°.- (Concepto de Fondo Rotativo y Fondo en Avance).....	1
Artículo 2°.- (Objetivo).....	1
Artículo 3°.- (Marco Legal).....	1
Artículo 4°.- (Alcance y Ámbito de Aplicación).....	2
Artículo 5°.- (Gastos Autorizados).....	2
Artículo 6°.- (Prohibiciones).....	3
CAPÍTULO II.....	3
OPERATIVA DEL FONDO ROTATIVO.....	3
Artículo 7°.- (Apertura de Cuenta Corriente Fiscal Pagadora).....	3
Artículo 8°.- (Apertura y Asignación de Recursos para el Manejo del Fondo Rotativo).....	3
Artículo 9°.- (Solicitud de Fondos en Avance).....	4
Artículo 10°.- (Prohibición).....	4
Artículo 11°.- (Solicitud de Fondos Rotativos).....	4
Artículo 12°.- (Monto Límite para Fondos en Avance).....	4
Artículo 13°.- (Desembolso).....	5
Artículo 14°.- (Reposición de Gastos Efectuados).....	5
Artículo 15°.- (Reversiones).....	5
Artículo 16°.- (Fondo Fijo).....	6
Artículo 17°.- (Firma de Cheques).....	6
CAPÍTULO III.....	6
INFORMES TÉCNICOS DE DESCARGO Y DOCUMENTACION DE RESPALDO.....	6
Artículo 18°.- (Contenido de Informes Técnicos de descargo y documentación de respaldo).....	6
Artículo 19°.- (Reposiciones al Modulo del Fondo Rotativo).....	7
Artículo 20°.- (Plazo para la presentación de Descargos).....	7
Artículo 21°.- (Gastos sin Factura).....	7
Artículo 22°.- (Impedimento de efectuar nuevos desembolsos de Fondos en Avance).....	8
Artículo 23°.- (Cheques no Recogidos).....	8
CAPÍTULO IV.....	9
DEBERES Y RESPONSABILIDADES.....	9
Artículo 24°.- (De la Máxima Autoridad Ejecutiva).....	9
Artículo 25°.- (De la Gerencia Administrativa y Financiera).....	9
Artículo 26°.- (De la Unidad Financiera).....	9
Artículo 27°.- (Del Responsable del Fondo Rotativo).....	9
CAPÍTULO V.....	10
PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	10
Artículo 28°.- (Prohibiciones).....	10
Artículo 29°.- (Sanciones).....	11
DISPOSICIONES FINALES.....	11
Artículo 30°.- (Cierre del Fondo Rotativo).....	11

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

REGLAMENTO INTERNO
FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°.- (Concepto de Fondo Rotativo y Fondo en Avance).

Concepto de Fondos Rotativos según RM 153 - MEYFP.- Recursos Financieros disponibles en una cuenta fiscal pagadora por lo cual las entidades públicas realizan gastos de urgencia y otros establecidos por la normativa vigente, donde efectúan gastos menores en efectivo a través de Cajas Chicas para aquellas operaciones que por sus características no se paga directamente a beneficiario final.

Concepto de Fondos en Avance según RM 153 - MEYFP.- Aquellos recursos que las entidades públicas extraordinariamente entregan a servidores públicos designados, con cargo a rendición de fondos para un fin específico y por determinado lapso de tiempo autorizada por la MAE de la propia entidad.

Estos Fondos en Avance son entregados de manera extraordinaria, no recurrente y previa justificación del gasto a ser realizado.

Artículo 2°.- (Objetivo).


Regular los procedimientos y lineamientos generales para garantizar la operatividad y facilitar un eficiente control en todos los gastos realizados a través del módulo del Fondo Rotativo del SIGEP, así como establecer las competencias y responsabilidades asignadas a los (las) servidores (ras) públicos (as), en la administración de los recursos públicos y descargos de esos fondos sustentados en documentación confiable.

Artículo 3°.- (Marco Legal).

El presente reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N°843 y sus normas conexas “Impuestos Nacionales”
- c) Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, de “Administración y Control Gubernamentales”.
- d) Ley N°2042 de “Administración Presupuestaria”.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 1 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

- e) Ley N°004 “Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas” – Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- f) Decreto Supremo N°21364.
- g) Decreto Supremo N°23318-A “Responsabilidad por la Función Pública”.
- h) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada “E-EMP/GAF/RESCI/504”.
- i) Normas Básicas del Sistema de Tesorería y cumplimiento al Artículo °15 del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería “E-EMP/GAF/REST/506” elaborado por la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA, compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- j) Manual de Procedimientos para la Apertura, Reposición y Cierre de Fondo Rotativo y Caja Chica, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- k) Instructivos, comunicados y resoluciones internas emitidas por EMAPA.

Asimismo la Ley 769 que aprueba el Presupuesto del 2016, Reglamentada por el **D.S. 2644 que en su Artículo 35 parágrafo I**. Textualmente dice. “El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial aprobará el Reglamento de Operaciones del SIGEP, que determinará funciones, responsabilidades, procedimientos y otros inherentes al funcionamiento de los módulos del SIGEP para todas las entidades públicas conectadas al sistema.

Artículo 4°.- (Alcance y Ámbito de Aplicación).


De aplicación obligatoria por todas las Gerencias, Jefaturas y Unidad funcionales de EMAPA y de manera específica a la Gerencia Administrativa y Financiera encargada de designar mediante Resolución expresa, a un funcionario de la Unidad Financiera, para la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo y Fondo en Avance.

Artículo 5°.- (Gastos Autorizados).

Se efectuarán excepcionalmente (**Artículo 30° Resolución Ministerial N°153 MEyFP**) desembolsos mediante el Fondo Rotativo para atender gastos establecidos en las partidas habilitadas de los grupos de gasto que se detallan a continuación, con excepción de las señaladas en el artículo 6.- Prohibiciones.

GRUPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	EXCEPTO PARTIDAS DE GASTO DETALLADAS EN ANEXO 1
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	EXCEPTO PARTIDAS DE GASTO DETALLADAS EN ANEXO 1
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	SOLO SE OTORGARAN FONDOS PARA LAS PARTIDAS 85100-861

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 2 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

Artículo 6°.- (Prohibiciones).

Queda terminantemente prohibido solicitar desembolsos mediante el fondo rotativo para atender gastos comprendidos en los grupos de gasto detallados a continuación:

GRUPO	DESCRIPCIÓN
10000	SERVICIOS PERSONALES
20000	SERVICIOS NO PERSONALES (PARTIDA 252 ESTUDIOS, INVEST., AUDIT. EXTERNAS Y REVALORIZACIONES)
40000	ACTIVOS REALES
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA
70000	TRANSFERENCIAS

*NOTA: Ver Anexo I.

CAPÍTULO II
OPERATIVA DEL FONDO ROTATIVO.

Artículo 7°.- (Apertura de Cuenta Corriente Fiscal Pagadora).

Para iniciar operaciones a través del Módulo del Fondo Rotativo es necesario disponer de una Cuenta Corriente Fiscal Pagadora, la cual es abierta a través de la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, quien define el Banco Corresponsal con el que se deberá operar.

La Resolución Ministerial N°153 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su Artículo 4° define:

Cuenta Corriente Fiscal Pagadora.- Tipo de cuenta habilitada para la administración de recursos de Fondo Rotativo o Fondo en Avance que tiene por objeto efectuar pagos a través de cheques o transferencia entre cuentas.

Artículo 8°.- (Apertura y Asignación de Recursos para el Manejo del Fondo Rotativo).

Al inicio de cada gestión, la Unidad Financiera solicitará mediante informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva la autorización para la apertura del Fondo Rotativo, designando para el efecto al responsable del manejo del mismo. La MAE, autorizará la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa expresa elaborada por Asesoría Legal.

Asimismo, el monto del Fondo Rotativo, es fijado por el Viceministerio de Tesoro y Crédito Público (VTCP) y corresponde al porcentaje a ser determinado de acuerdo a la cuota de caja asignada en el mes en curso.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 3 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

Artículo 9°.- (Solicitud de Fondos en Avance).

Estos Fondos en Avance son entregados de manera extraordinaria, no recurrente y previa justificación del gasto a ser realizado.

Para efectuar el desembolso de Fondos en Avance, la Unidad Solicitante deberá remitir a la Unidad Financiera, por conducto regular, la siguiente documentación en original:

- 1) Informe Técnico de Solicitud de Fondos en Avance, aprobado por el Jefe Inmediato Superior.
El Informe Técnico referido deberá especificar expresamente el destino de los fondos y el servidor (a) público (a) que será responsable de su ejecución.
- 2) Certificación POA.
- 3) Certificación Presupuestaria.

La Certificación Presupuestaria constituye la verificación de la existencia del presupuesto a ser utilizado en las partidas de gasto según el Informe Técnico de la Unidad Solicitante.

Artículo 10°.- (Prohibición).

Queda terminantemente prohibido el uso de los Fondos en Avance en gastos ajenos a los requeridos en la solicitud, así como tampoco deberán sobrepasar los límites de los importes solicitados y asignados para cada partida de gasto, considerándose este hecho como uso indebido y malversación de fondos, de acuerdo a normas vigentes, caso contrario dará lugar a la aplicación del Decreto Supremo N° 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y demás normas conexas.


Artículo 11°.- (Solicitud de Fondos Rotativos).

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo, serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente reglamento, es decir para cubrir excepcionalmente gastos y provisión de fondos para la administración de Cajas Chicas a cargo de personal debidamente acreditado por la Jefatura Inmediata Superior y Gerente de Área, cuyos desembolsos deberán ser autorizados por la Gerencia Administrativa y Financiera de EMAPA.

Artículo 12°.- (Monto Límite para Fondos en Avance).

El monto máximo para otorgar un Fondo en Avance es de **Bs. 20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos)**, el cual debe ser plenamente justificado, sin embargo y de manera excepcional, solo en el caso de estibaje, el monto asignado no podrá sobrepasar **Bs. 50.000.- (Cincuenta mil 00/100 bolivianos)**.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 4 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

Artículo 13°.- (Desembolso).

Para dar curso al desembolso, la Unidad Ejecutora remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera a través de Hoja de Ruta y conducto regular, el Informe Técnico de solicitud de Fondos con las condiciones descritas en el Artículo 9., aprobado por el jefe inmediato superior que debe especificar expresamente el destino de los recursos, quedando prohibido el uso de los mismos en gastos ajenos a los requeridos, considerándose este hecho como uso indebido y malversación de fondos, de acuerdo a normas vigentes.

Asimismo, los desembolsos efectuados no podrán ser utilizados para pagos a personas jurídicas o naturales que tengan relación contractual con la empresa relacionada con los mismos conceptos, es decir que hayan firmado contratos anuales por la prestación de servicios y/o compra de bienes.

El responsable del manejo del Fondo Rotativo, procederá al desembolso solicitado generando en el SIGEP, el Cargo a Rendir consignando el nombre del servidor (a) público (a) y su carnet de identidad, y procederá al giro del cheque a nombre de dicha persona, a través de la **Cuenta Bancaria N° 10000004713760 EMAPA FONDO ROTATIVO del Banco Unión S. A.**


Artículo 14°.- (Reposición de Gastos Efectuados).

En observancia a Decreto Supremo N°1841 queda terminantemente prohibido solicitar y efectuar reposiciones y/o devoluciones de gastos (menores o mayores) por cualquier concepto, debiendo ser atendidos mediante Caja Chica dentro los límites y plazos establecidos.

Artículo 15°.- (Reversiones).

- 1) En caso de existir montos no utilizados de un Fondo en Avance estos deben ser depositados a la cuenta fiscal de origen en el plazo de 48 horas posteriores a la conclusión de la actividad, debiendo adjuntarse al informe de rendición de cuentas la boleta de depósito original.
- 2) En caso de suspenderse la actividad para la cual se solicitó Fondos en Avance el responsable del mismo deberá efectuar la devolución de los recursos otorgados a la cuenta de origen en el plazo máximo de 72 horas adjuntando al informe de rendición de cuentas la boleta de depósito original

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 5 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

Artículo 16°.- (Fondo Fijo).

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

- ☞ Saldo en Cuenta Corriente.
- ☞ Cheques en tránsito.
- ☞ Reposición al Fondo Rotativo pendientes de rendición (Cajas Chicas y Fondo en Avance).

Artículo 17°.- (Firma de Cheques).

Los cheques serán firmados en forma mancomunada, por dos de los siguientes servidores (as) públicos (as) de EMAPA:

- A. Gerente General.
- B. Gerente Administrativo y Financiero.
- C. Gerente de Producción.
- D. Gerente de Acopio y Transformación.
- E. Gerente de Comercialización.

O cualquier persona que sea designada de manera expresa por la Gerencia General.

CAPÍTULO III

INFORMES TÉCNICOS DE DESCARGO Y DOCUMENTACION DE RESPALDO.

Artículo 18°.- (Contenido de Informes Técnicos de descargo y documentación de respaldo).

Los Informes Técnicos de descargo y documentación de respaldo constituyen el medio verificable del gasto efectuado, por consiguiente, deberá contener la siguiente documentación:

- A) Informe Técnico en original aprobado por el Gerente, Jefe de Unidad y Responsable de Área.
- B) Declaración Jurada (Según modelo adjunto **Ver Anexo II**)
- C) Detalle de Gastos - Fondos en Avance (FORM-001 **Ver Anexo III**)
- D) Factura original a nombre de EMAPA consignando el número de NIT 150054023 e indicando claramente el servicio prestado o bien adquirido, *(la RND 10-0021-016 del Servicio de Impuestos Nacionales establece que en general las personas naturales, empresas unipersonales, personas jurídicas que se encuentran constituidas en el ámbito civil o comercial y realizan actividades comerciales de trascendencia tributaria se encuentran obligadas a la emisión de facturas)* o;

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 6 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

E) Recibo original con sello y firma del beneficiario adjuntando fotocopia de la cedula de identidad. La inexistencia de una factura para respaldar un gasto, origina la obligación de retención por parte del comprador del bien o servicio, de un porcentaje sobre el monto total que se paga, el mismo está en función al servicio o bien que se brinda.

F) Boleta de depósito en original (si corresponde).

G) Otra documentación respaldatoria pertinente (Fotocopia de Contrato, Actas de Entrega, Certificación Presupuestaria, etc.).

H) Los documentos de descargo y/o respaldo no deberán contener borrones, tachaduras o alteraciones que hagan dudar la legitimidad del mismo.

Una vez verificada la documentación señalada y remitida a la Gerencia Administrativa y Financiera, el encargado del Fondo Rotativo, procederá a realizar el descargo correspondiente.

Artículo 19°.- (Reposiciones al Modulo del Fondo Rotativo).

El encargado del manejo del Fondo Rotativo, una vez que recibe el Informe Técnico de la rendición de cuentas, verifica la documentación señalada y procede a realizar el descargo correspondiente a través del Módulo del SIGEP, generando el “Resumen de Gasto” aplicando las partidas presupuestarias en las que se ha incurrido, posteriormente la Jefatura de la Unidad Financiera procederá a la generación y aprobación del documento de reposición del Fondo Rotativo C-34 y finalmente la Gerencia Administrativa Financiera lo firmará físicamente y a través del sistema. .


Artículo 20°.- (Plazo para la presentación de Descargos).

En observancia a Resolución Ministerial N°0153 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y debido a las actividades específicas de EMAPA se establece como plazo máximo para la presentación de los descargos 10 días hábiles posteriores a partir de la recepción del cheque, vencido este plazo se elevará un informe a la Gerencia Administrativa y Financiera para la recuperación de dichos recursos de la manera que EMAPA considere conveniente.

Artículo 21°.- (Gastos sin Factura).

El servidor (a) publico (a) que recibe fondos en avance para el pago de: servicios de estibaje, servicios de paleo, personal contratado a destajo y otros cuyos gastos no estén respaldados con factura, tienen la obligación de enviar su descargo de gastos dentro del periodo en que se generó el hecho imponible, es decir antes del día 10 del mes siguiente para poder efectuar el pago de las retenciones impositivas (IT - IUE) al Servicio de Impuestos Nacionales de acuerdo a normativa contenida en la Ley N°843, la contravención a éste punto genera el pago de multas,

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 7 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

intereses y mantenimiento de valor los cuales serán asumidos por el servidor (a) público (a) que recibió los fondos en avance sin perjuicio de instaurar el correspondiente proceso administrativo según lo establecido en la Ley N°1178.

Son sujetos de retención (Ley 843, Título II, III y VI; Decretos Supremos 21531, 21532, 24051 y Resoluciones Administrativas 05-0040-99, 05-0041-99 y 005-0042-99).

- 1) Personas naturales que prestan servicios en forma eventual.
- 2) Personas naturales que venden bienes, en forma eventual.
- 3) Personas naturales que perciben intereses bancarios y no tienen su NIT.

Complementariamente se hace conocer las Retenciones que deben ser aplicadas a las siguientes actividades de EMAPA:

- **Por prestación de servicios (estibaje, fraccionado, paleaje).**

Se aplicarán los siguientes porcentajes de retención:

IMPUESTO	DENOMINACIÓN	PORCENTAJE
I.U.E.	IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS.	12,5%
I.T.	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	3,0%
	TOTAL	15,5%


Artículo 22°.- (Impedimento de efectuar nuevos desembolsos de Fondos en Avance).

Mientras un servidor (a) público (a) mantenga desembolsos de fondos pendientes de rendición de cuentas, no se procederá a efectuar un nuevo desembolso bajo ninguna circunstancia (A excepción de fondos solicitados para estibaje).

Artículo 23°.- (Cheques no Recogidos).

Los cheques con más de treinta días de emitidos y que se encuentren en tesorería de EMAPA, los cuales no fueren retirados por los beneficiarios, deberán ser anulados conjuntamente el Cargo a Rendir.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 8 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

CAPÍTULO IV DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 24°.- (De la Máxima Autoridad Ejecutiva).

Autorizar mediante Resolución Administrativa, la apertura del Fondo Rotativo.

Artículo 25°.- (De la Gerencia Administrativa y Financiera).

Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de control interno que deben aplicarse a las transacciones que se realicen a través del Fondo Rotativo.

Artículo 26°.- (De la Unidad Financiera).

Las responsabilidades de la Jefatura de la Unidad Financiera, son las siguientes:

- ✓ Solicitar a la MAE la autorización para la apertura del Fondo Rotativo.
- ✓ Asignar el monto límite para la apertura del Fondo Rotativo.
- ✓ Habilitar una cuenta fiscal en un banco corresponsal autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo.
- ✓ Implantar, difundir y realizar el seguimiento constante de la aplicación del presente reglamento.
- ✓ Supervisar y controlar que la rendición de los fondos asignados cumplan con documentación de respaldo pertinente y suficiente.
- ✓ Revisar periódicamente los procedimientos relacionados con la administración del fondo y sugerir a la Gerencia Administrativa Financiera las medidas correctivas que considere pertinentes en función a la dinámica administrativa y cambios que pudieran darse en las normas básicas de los sistemas de la Ley N°1178.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente reglamento y cuando sea el caso comunicar al superior las violaciones al mismo.

Artículo 27°.- (Del Responsable del Fondo Rotativo).

Le corresponde al Responsable del Fondo Rotativo:

- A) Efectuar la apertura del Fondo Rotativo.
- B) Procesar las Solicitudes de fondos mediante el módulo del Fondo Rotativo.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 9 de 11
-------------------------------------	-----------------	----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

- C) Revisar la documentación de descargo de los gastos realizados a través del Fondo Rotativo y procesar su reposición.
- D) Revisar los cálculos aritméticos y la formalidad de la documentación presentada.
- E) Mantener en resguardo un ejemplar del Reglamento del Fondo Rotativo, directrices y demás normativa aplicable, de manera que sea de fácil acceso para el resto del personal.


CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 28°.- (Prohibiciones).

Quedan terminantemente prohibidos los siguientes gastos mediante fondos en avance y/o fondo rotativo:

- 1) Pago de planillas y/o anticipos de sueldos al personal de EMAPA.
- 2) Préstamos a servidores (as) públicos (as) de EMAPA y/o personas ajenas a la empresa
- 3) Pagos por consultorías, estudios e investigaciones, auditorías externas y revalorizaciones.
- 4) Gastos no considerados en el POA ni presupuesto aprobado.
- 5) Compra de activos reales.
- 6) La compra de bienes y servicios distintos a lo solicitado mediante Fondos en Avance
- 7) Presentar como descargos facturas sin nombre, NIT, cantidad, concepto, precio unitario, precio total o con fecha extemporánea.
- 8) El fraccionamiento del gasto en dos o más cantidades destinadas a cubrir la misma adquisición de bienes o servicios.
- 9) Facturas de empresas o terceros distintas a los rubros a los que están destinados los Fondos en Avance.
- 10) Pagos a clínicas particulares, por atención médica y compra de medicamentos.
- 11) Gastos de publicidad que no correspondan a EMAPA, salutations, avisos necrológicos, etc.
- 12) Pago de servicios y/o compra de bienes de gestiones anteriores.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmd	Fecha: 20/11/17	Página 10 de 11
-------------------------------------	-----------------	-----------------

	REGLAMENTO	E-EMP/GAF/RIFR/503
	INTERNO FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	Versión 2

13) Donaciones y ayudas económicas de cualquier naturaleza.

Artículo 29º.- (Sanciones).

La contravención al artículo precedente generará el inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan en contra de los (as) servidores (as) públicos (as) que incurrieran en las prohibiciones mencionadas así como también al incumplimiento al presente Reglamento de Fondo Rotativo y Fondos en Avance.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30º.- (Cierre del Fondo Rotativo).

El cierre del Fondo Rotativo se realiza en cumplimiento al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, difundido anualmente a fin de gestión en base al cual se realiza el Instructivo de Cierre y Cronograma de Cierre, elaborados por la Unidad Financiera, donde se fijan las fechas límite para realizar el cierre de los Fondos Rotativos, Fondos en Avance y Cajas Chicas, no obstante, puede existir la necesidad de cierre del fondo en cualquier otra circunstancia, para lo cual la Gerencias Administrativa Financiera podrá autorizar al responsable del Fondo Rotativo, efectuar el depósito del saldo del fondo a la CUT y posterior cierre.



Elaborado por: EMAPA/GAF/UF/YIF-vmc	Fecha: 20/11/17	Página 11 de 11
-------------------------------------	-----------------	-----------------

ANEXO I

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS NO CONSIDERADAS PARA FONDOS EN AVANCE

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
21100	COMUNICACIONES
21200	ENERGIA ELECTRICA
21300	AGUA
21400	TELEFONIA
21500	GAS DOMICILIARIO
21600	INTERNET Y OTROS
22110	PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS
22120	PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS
22210	VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS
22220	VIATICOS POR VIAJES AL EXTERIOR DEL PAIS
22300	FLETES Y ALMACENAMIENTO
22500	SEGUROS
22600	TRANSPORTE DE PERSONAL
23100	ALQUILER DE EDIFICIOS
23200	ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
23300	ALQUILER DE TIERRAS Y TERRENOS
23400	OTROS ALQUILERES
24110	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INMUEBLES
24120	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS
24130	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MUEBLES Y ENSERES
24200	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VIAS DE COMUNICACIÓN
24300	OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION
25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS
25210	CONSULTORIAS POR PRODUCTOS
25220	CONSULTORIAS DE LINEA
25230	AUDITORIAS EXTERNAS
25300	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS
25400	LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE
25500	PUBLICIDAD
25600	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS
25810	CONSULTORIAS POR PRODUCTOS
25820	CONSULTORES DE LINEA
25900	SERVICIOS MANUALES
26300	DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES
26500	CONJUECES Y JUECES CIUDADANOS
26610	SERVICIOS PUBLICOS
31110	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL DE LAS INST. PUBLICAS
31300	PRODUCTOS AGRICOLAS, PECUARIOS Y FORESTALES
32100	PAPEL
32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS
32300	LIBROS, MANUALES Y REVISTAS
32400	TEXTOS DE ENSEÑANZA
32500	PERIODICOS Y BOLETINES
33100	HILADOS Y TELAS
33200	CONFECCIONES TEXTILES
33300	PRENDAS DE VESTIR
33400	CALZADOS
34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, DERIVADOS Y OTRAS FUENTES DE ENERGIA
34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS
34300	LLANTAS Y NEUMATICOS
34400	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO

FUENTE: Elaboración Propia con base en datos de la Unidad Financiera.

ANEXO I

(Continuación)

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS NO CONSIDERADAS PARA FONDOS EN AVANCE

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS
34600	PRODUCTOS METALICOS
34800	MINERALES
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA
39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA
39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS
39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS
39990	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS
40000	ACTIVOS REALES Y TODOS SUS SUGRUPOS
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y TODOS SUS SUBGRUPOS
70000	TRANSFERENCIAS Y TODOS SUS SUBGRUPOS
81100	IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS
81200	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES
81300	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO MERCADO INTERNO
81400	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IMPORTACIONES
83100	IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE BIENES
85400	MULTAS
85900	OTROS
86100	PATENTES

FUENTE: Elaboración Propia con base en datos de la Unidad Financiera.



ANEXO II

(MODELO)

DECLARACION JURADA

EL SUSCRITO _____, EN SU CALIDAD DE RESPONSABLE DEL USO DEL FONDO ROTATIVO Y/O FONDO EN AVANCE SOLICITADO, DECLARO QUE EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN SUPREMA N° 222957 DE 4 DE MARZO DE 2005, QUE APRUEBAN LAS "NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONABILIDAD INTEGRADA", EL DESCARGO DOCUMENTADO QUE PRESENTO, CORRESPONDEN A OBLIGACIONES LEGALMENTE CONTRAÍDAS POR BIENES Y /O SERVICIOS CON CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEFINITIVA.

ASIMISMO:


CERTIFICO Y DOY FE

QUE LA DOCUMENTACION RESPALDATORIA DEL INFORME TECNICO N° _____ DE FECHA _____ CORRESPONDIENTE AL CHEQUE _____ RECIBIDO EN FECHA _____, ES FIDEDIGNA, AUTENTICA Y VERIFICABLE, RESPONSABILIZANDOME POR LA AUTENTICIDAD DE LA MISMA, SUJETANDOSE A REVISION, REQUERIMIENTO Y/O VERIFICACION POR CUALQUIER INSTANCIA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA EFECTOS DE CONTROL INTERNO O EXTERNO.

PARA CONSTANCIA, FIRMO AL PIE DE LA PRESENTE

LA PAZ, _____ DE _____ DE 201_____

ANEXO III

	REGISTRO										E-EMP/GAF/RIFR/503 R01			
	FORM 001: DETALLE DE GASTOS DE FONDOS EN AVANCE										Versión 1			
RESPONSABLE DE FONDOS:														
Nombre completo:						Número C.I.:								
Cargo:						Gerencia:								
MOVIMIENTO DE FONDOS:														
Monto Inicial Asignado:						N° del Cheque:								
Fecha del Cheque:						Periodo de Ejecución :								
INFORME TECNICO DEL DESCARGO:														
Informe Técnico de Rendición N° :						Fecha del Informe Técnico								
DETALLE DE RENDICIÓN DE FONDOS EN AVANCE														
No. Correlativo	Fecha de Factura/ Recibo	N° Factu- ó N° Recibo	Pagado a:	Detalle del Servicio o Compra/ Fact del Servicio	Almacen (Origen)/ Sucursal- Tienda (Destino)	Producto	Unidad	Cantidaa	Costo Unitario Bs.	Importe Pagado Bs.	Impuesto Retención		Total (Importe Pag. Retención) Bs.	
											Retención I.T.	Retención I.U.E.		
DETALLE DE GASTOS:														
										-			-	
										-			-	
										-			-	
										-			-	
										-			-	
										-			-	
Sub-Total										-	-	-	-	
										TOTAL GASTADO:		-	-	-
SALDO DEPOSITADO A LA CUENTA # 1-4713760 BANCO UNION, SEGÚN COMPROBANTE DE DEPÓSITO BANCARIO N°										0,00				
TOTAL FONDOS EN AVANCE SOLICITADO EN _____, CON CHEQUE N°										0,00				
FIRMAS DE RESPONSABLES:														
Responsable del Gasto:						Responsable de Area:								
Firma:						Firma:								