



Caja Bancaria
Estatad de Salud

CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

**REGLAMENTO
INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**

GESTIÓN 2024

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 025/2024

La Paz, diciembre 12 de 2024.

VISTOS:

El Informe Técnico cite: INF/CBES N° 0041/2024 de 03 de diciembre de 2024, Informe Legal INF/CBES/DGE/AL N° 1900/2024 de 06 de diciembre de 2024, todo lo demás que ver convino se tuvo presente y,

CONSIDERANDO I:

Que, la Caja Bancaria Estatal de Salud, creada mediante D.S. 21637 de fecha 25 de Junio de 1987, reconocida como Institución Descentralizada por D.S. 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, sin fines de lucro encargada de la prestación, aplicación y ejecución del Seguro de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo, en aplicación de la Constitución Política del Estado Plurinacional, el Código de Seguridad Social y la Ley 924 de fecha 14 de Abril de 1987; que funciona bajo la tuición del Ministerio de Salud enmarcado en la Ley N° 3351 de fecha 21 de febrero de 2006.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232 establece 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. Y conforme a su Artículo 235, son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público. En su Artículo 13 señala que el Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. en ese entendido, el Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: inc. a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna, b) El Sistema de Control Externo posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Que, también la Ley N° 1178 en su Artículo 27 estipula 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. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Decreto Supremo N° 23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, en su Artículo 9 establece que el control gubernamental interno se ejerce por los servidores de las unidades ejecutoras de las operaciones, por los responsables superiores de las operaciones realizadas y por la unidad de auditoría interna de cada entidad. Su ejercicio es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública. Asimismo, en su Artículo 21 señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades; dicha normatividad comprende: a) Las técnicas y procedimientos de control incluidos en las normas básicas de los sistemas de administración diseñados por el órgano rector correspondiente; b) Los instructivos y guías de aplicación general dictados por la Contraloría General de la República en desarrollo de las normas básicas de control interno emitidas por la misma; c) Los reglamentos específicos y las técnicas y procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; y, d) Las técnicas, instrumentos o procedimientos establecidos en cada entidad pública por la unidad de auditoría interna para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de las técnicas e instrumentos de control interno incorporados en ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado aprobadas por Resolución Suprema N° 218055 de 30 de julio de 1997, establecen en su artículo 7 sobre las atribuciones, funciones y responsabilidades del Nivel Operativo de este Sistema, las de a) Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas; b) Elaborar, emitir y difundir sus reglamentos específicos (compatibilizados o evaluados por el órgano rector) en el marco de las normas básicas; y realizar el control y seguimiento de su aplicación; (...) d) Ser responsable de la administración de los recursos públicos ante la unidad o servicio de Tesorería inmediatamente superior.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, establecen dentro de sus objetivos el de facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo.

Que, el artículo 29 del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro aprobado por Resolución Ministerial N° 153/16 de 06 de abril de 2016 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, determina la apertura, operación, reposición y cierre del **Fondo Rotativo**

y Cajas Chicas, será de entera responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada una de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, quienes deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.

Que, el Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, Homologado por Resolución Administrativa ASUSS N° 0025/2023 de fecha 20 de marzo de 2023, en el Artículo 15, Numeral 7 establece que es atribución del Directorio C.B.E.S., aprobar los Reglamentos, Manuales y Guías, mediante Resolución Expresa, en Base a los Informes Técnico y Legal.

CONSIDERANDO II:

Que, en observancia a dicha normativa, la Caja Bancaria Estatal de Salud a través de la Unidad de Planificación, efectúa la modificación y actualización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud, y mediante informe INF/CBES N° 0041/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024 emitido por la Lic. Mariela Liset Durán Frontanilla – Profesional de Diseño Organizacional de la Unidad de Planificación de la C.B.E.S., remite el mismo para su respectiva aprobación.

Que, por Informe Legal INF/CBES/DGE/AL/ N° 1900/2024 de fecha 06 de diciembre de 2024 emitido por la Abg. Cecilia León Justiniano – Abogada Procesalista C.B.E.S., vía la Abg. Libia Sandra Paucara Apaza – Asesora Legal a.i. C.B.E.S., señala que, es legalmente viable la aprobación del Reglamento Interno de Fondo Rotativo (Versión 3) de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en sus 5 Capítulos y 28 Artículos, toda vez que, el mismo no contraviene ni vulnera disposición legal alguna, encontrándose técnica y legalmente justificada su necesidad, pertinencia y aplicabilidad, y es procedente la aprobación del referido Reglamento a través del Directorio de la Caja Bancaria Estatal de Salud conforme sus facultades y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud aprobado por Resolución de Directorio N° 004/2023 de 04 de abril de 2023 y homologado por Resolución Administrativa ASUSS N° 0025/2023 de 20 de marzo de 2023.

Que, considerando todos los antecedentes precedentemente descritos el Directorio en Pleno, en Reunión Ordinaria de Directorio N° 012/2024, llevada a cabo en fecha 12 de diciembre de 2024, toma conocimiento del REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO (VERSIÓN 3) DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD, el cual está dentro de los alcances normativos de la Constitución Política del Estado y acorde a los lineamientos normativos establecidos, debidamente respaldado por Informe cite: INF/CBES N° 0041/2024 de 03 de diciembre de 2024 e Informe Legal INF/CBES/DGE/AL/ N° 1900/2024 de fecha 06 de diciembre de 2024.

Que, el Estatuto Orgánico de Caja Bancaria Estatal de Salud, homologado por Resolución Administrativa ASUSS N° 0025/2023 de fecha 20 de marzo de 2023, en su Artículo 15, numeral 7 establece que es atribución del Directorio C.B.E.S., aprobar los Reglamentos, Manuales y Guías, mediante Resolución Expresa, en Base a los Informes Técnico y Legal.

POR TANTO:

El Directorio de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en cumplimiento al Art. 15 numeral 7 del Estatuto Orgánico de C.B.E.S. y en uso de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

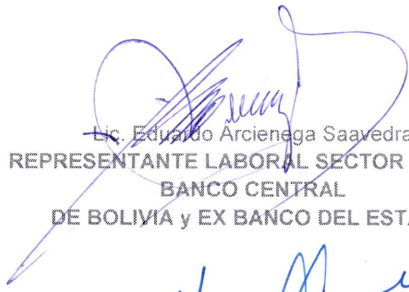
PRIMERO. - APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO (VERSIÓN 3) DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD**, en sus 5 Capítulos y 28 Artículos, en estricto apego a los Informes cite: INF/CBES N° 0041/2024 de 03 de diciembre de 2024 e Informe Legal INF/CBES/DGE/AL/ N° 1900/2024 de fecha 06 de diciembre de 2024, mismos que forman parte indisoluble de la presente Resolución.

SEGUNDO. - El REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO (VERSIÓN 3) DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD, entrará en vigencia a partir de su **publicación**.

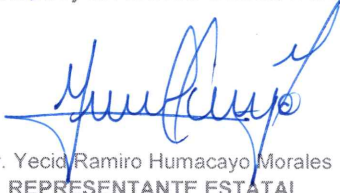
TERCERO. – Se ABROGA y DEJA SIN EFECTO el anterior Reglamento Interno de Fondo Rotativo (Versión 2) de la Caja Bancaria Estatal de Salud, así como todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

CUARTO. – La Dirección General Ejecutiva y la Unidad de Planificación de la Caja Bancaria Estatal de Salud quedan encargadas de la publicación, socialización y ejecución del cumplimiento de la presente Resolución.


Regístrese, hágase saber y cúmplase.



Lic. Eduardo Arcienega Saavedra
REPRESENTANTE LABORAL SECTOR PASIVO,
BANCO CENTRAL
DE BOLIVIA y EX BANCO DEL ESTADO



Dr. Yecid Ramiro Humacayo Morales
REPRESENTANTE ESTATAL
MINISTERIO DE SALUD



Dr. José Fernando Zenteno Silés
REPRESENTANTE LABORAL SECTOR ACTIVO DEL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
PRESIDENTE DE DIRECTORIO



REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO

CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1.-OBJETIVOS DEL REGLAMENTO	3
ARTÍCULO 2.-DEFINICIONES	3
ARTÍCULO 3 .-ALCANCE	4
ARTÍCULO 4 .-MARCO LEGAL.....	4
ARTÍCULO 5 .-PREVISIÓN	5
ARTÍCULO 6 .-APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.....	5
ARTÍCULO 7 .-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	5
CAPÍTULO II	5
ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO	5
ARTÍCULO 8 .-APERTURA DEL FONDO ROTATIVO	5
ARTÍCULO 9.-AUTORIZACIÓN DE APERTURA	6
ARTÍCULO 10.-MONTO AUTORIZADO	6
ARTÍCULO 11.- PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS	6
ARTÍCULO 12.- OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO.....	6
ARTÍCULO 13.-PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO	7
ARTÍCULO 14.-RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	7
ARTÍCULO 15.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE FONDO ROTATIVO	7
ARTÍCULO 16.-CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	8
CAPÍTULO III	8
PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO	8
ARTÍCULO 17.-SOLICITUD DE RECURSOS MEDIANTE FONDO ROTATIVO.....	8
ARTÍCULO 18.-FIRMAS AUTORIZADAS	9
ARTÍCULO 19.-IMPORTE MAXIMO DE PAGOS QUE SE PUEDEN REALIZAR A TRAVES DE FONDO ROTATIVO	9
DESCARGOS, PLAZOS, REPOSICION Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO 10	
ARTÍCULO 20.-DESCARGO DEL GASTO POR COMPRA DE MATERIALES	10
ARTÍCULO 21.-PLAZOS DE DESCARGO	12
ARTÍCULO 22.-REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO	12
ARTÍCULO 23.-RENDICION FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO	13
CAPÍTULO V	13
OTRAS DISPOSICIONES	13
ARTÍCULO 24.-PROHIBICIONES.....	13
ARTÍCULO 25.-RESPALDO DE DESCARGO	14
ARTÍCULO 26.-REEMBOLSO	14

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO	Versión: N° 3
		Página 2 de 15

ARTÍCULO 27.-ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN 15
ARTÍCULO 28.-INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO 15

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO	Versión: N° 3
		Página 3 de 15

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.-OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

El presente reglamento de manejo de fondo rotativo, tiene los siguientes objetivos.

- a. Definir procedimientos para garantizar la operatividad y facilitar el eficiente control de todos los gastos realizados a través del módulo de fondo rotativo del sistema de gestión pública -SIGEP.
- b. Establecer las competencias y responsabilidades asignadas al personal de la entidad, en la administración de los recursos públicos y descargos sustentados en documentación confiable.
- c. Lograr la administración transparente y eficiente de los recursos destinados al fondo rotativo.
- d. Establecer las prohibiciones y sanciones por el incumplimiento al presente reglamento, en función a la Ley 1178, decreto supremo 23318-A responsabilidad por la función pública.

ARTÍCULO 2.-DEFINICIONES

A efectos del presente reglamento se tienen las siguientes definiciones:

- a. **Fondo Rotativo:** Constituyen recursos económicos disponibles en una cuenta corriente fiscal pagadora, asignados cada gestión fiscal, destinados a cubrir la adquisición de bienes y servicios menores, urgentes e imprevistos.
- b. **Módulo de Fondo Rotativo:** Herramienta informática del SIGEP que permite la automatización de los procesos frecuentes de apertura, solicitud, descargo, reposición y cierre de fondo rotativo. Además de delimitar su uso y operatividad.



- c. **Descargos:** Detalle de gastos incurridos, respaldado por las facturas, recibos, comprobantes y otros que evidencian o demuestran el pago o transacción efectuada para el objeto y fines aprobados y autorizados.

ARTÍCULO 3 .-ALCANCE

- I. El presente Reglamento es de estricto cumplimiento y aplicación por todas las unidades organizacionales de la Caja Bancaria Estatal de Salud.
- II. Los servidores públicos de la Caja bancaria estatal de salud no podrán alegar el desconocimiento al presente reglamento como excusa y justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.

ARTÍCULO 4 .-MARCO LEGAL

El presente reglamento de Fondo Rotativo, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del Estado del 9 de febrero de 2009
- b. Ley No. 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- c. Ley No. 843 de Reforma Tributaria actualizada a diciembre de 2005.
- d. Ley No.0044 de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e. Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, responsabilidad por la función pública.
- f. Decreto Supremo No. 26237 de 29 de junio de 2001 que modifica el DS23318-A.
- g. Resolución Suprema No.218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- h. Resolución Suprema No. 222957 de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.



- i. Resolución Suprema No. 225558 de 1ro de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- j. Otras normas vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 5 .-PREVISIÓN

En casos de omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno de Fondo Rotativo, los mismos serán resueltos considerando los alcances y previsiones establecidas en las normas de mayor jerarquía que guarden relación con el Reglamento.

ARTÍCULO 6 .-APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente reglamento será aprobado mediante Resolución de Directorio y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

La instancia de Planificación será la responsable de la difusión del presente reglamento.

ARTÍCULO 7 .-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente reglamento podrá ser revisado y en su caso actualizado por la Dirección de Administración y Finanzas, como resultado de la evaluación de su aplicación de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, las mismas que serán aprobadas mediante Resolución de Directorio.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 8 .-APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Para la apertura del Fondo Rotativo deberá tomarse en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de Tesorería, al inicio de cada gestión Fiscal mediante la emisión de informe técnico solicitará la asignación de recursos para la apertura de Fondo Rotativo y la designación del Responsable de Fondo Rotativo.



- b. La Dirección de Administración y Finanzas, una vez aprobado el informe técnico, solicitará a Asesoría Legal el informe legal para la emisión y suscripción de la Resolución Administrativa correspondiente que autorice la apertura y designación del Responsable de Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 9.-AUTORIZACIÓN DE APERTURA

- I. Autorizada la apertura del Fondo Rotativo en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) el importe asignado será desembolsado en la cuenta corriente fiscal dispuesta para el Fondo Rotativo.
- II. Los recursos del Fondo Rotativo se ejecutarán únicamente en las partidas de gasto habilitadas en el SIGEP al momento de la apertura.

ARTÍCULO 10.-MONTO AUTORIZADO

El monto autorizado para el funcionamiento del Fondo Rotativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud será de Bs 50.000.- (Cincuenta mil 00/100 bolivianos).

ARTÍCULO 11.- PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Los recursos del Fondo Rotativo, podrán utilizarse únicamente para gastos en las partidas contempladas en el fondo rotatorio dentro del SIGEP, las cuales son:

- a. Adquisición de Bienes (Grupo 30000) y Servicios (Grupo 20000, exceptuando las partidas 25200 y 25800).
- b. Subgrupo 80000 (exceptuando las partidas 85300, 85500 y 85900)
- c. Comisiones bancarias.

ARTÍCULO 12.- OPERACIONES DEL FONDO ROTATIVO

A través del Fondo Rotativo se podrán realizar los siguientes tipos de operaciones:

- a. Anticipo
- b. Caja Chica

Para ambos casos se emitirá reglamentación específica para su utilización y operativización.



ARTÍCULO 13.-PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Para el desembolso de recursos de Fondo Rotativo, deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

- a) La o el Responsable de Fondo Rotativo, una vez emitida la Resolución Administrativa de aprobación de apertura del fondo rotativo, procederá a la apertura mediante el módulo del Fondo Rotativo del SIGEP. Por el monto solicitado y autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (MEFP).
- b) Si el monto asignado por el MEFP para la apertura del Fondo Rotativo fuese inferior a lo requerido por la entidad, la o el Responsable de Fondo Rotativo realizará la solicitud de incremento, mediante nota firmada por el Director de Administración y Finanzas.
- c) Los recursos asignados para el manejo del Fondo Rotativo serán operados mediante cuentas corrientes fiscales pagadoras, a través del módulo de Fondo Rotativo del SIGEP.

ARTÍCULO 14.-RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

El Responsable del Fondo Rotativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud deberá ser el servidor público dependiente de Tesorería y su designación se realizará mediante Resolución emitida por el Director General Ejecutivo.

ARTÍCULO 15.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE FONDO ROTATIVO

- I. El servidor público designado mediante Resolución Administrativa como responsable del manejo de Fondo Rotativo, se encargará de su correcta administración y tiene obligación de efectuar la reposición, una vez efectuado el descargo correspondiente, a fin de evitar la iliquidez en el Fondo Rotativo.
- II. Las funciones que debe cumplir son las siguientes:
 - a) Efectuar la apertura y cierre del Fondo Rotativo.



- b) Administrar los recursos del Fondo Rotativo.
- c) Procesar las solicitudes de recursos mediante el Fondo Rotativo.
- d) Revisar los cálculos aritméticos y la formalidad de la documentación de respaldo presentada.
- e) Elaborar los documentos de reportes emitidos por el módulo de fondo rotativo en el SIGEP.
- f) Girar cheques a favor de el/la Responsable de Caja Chica, servidores (as) públicos(as) y otros, según corresponda.
- g) Realizar el seguimiento oportuno a las rendiciones pendientes de descargo.
- h) Revisar la documentación de respaldo para realizar el descargo y reposición.
- i) Velar por la liquidez del Fondo Rotativo.
- j) Llevar un registro actualizado del movimiento de las operaciones que se realicen con cargo al fondo rotativo en el SIGEP.

ARTÍCULO 16.-CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

- I. En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, ausencia temporal, renuncia, rotación, traslado, retiro o ausencia definitiva, es obligación del Responsable del Fondo Rotativo, proceder al cierre en el módulo de fondo rotativo habilitado en el SIGEP, cumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto.
- II. La designación de un nuevo Responsable del Fondo Rotativo se realizará de acuerdo a los establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 17.-SOLICITUD DE RECURSOS MEDIANTE FONDO ROTATIVO

Para efectuar la solicitud de recursos del fondo rotativo mediante anticipo de fondos en el módulo de Fondo Rotativo, la Unidad solicitante deberá remitir previo el desembolso de recursos, la siguiente documentación a la Dirección de Administración y Finanzas:



- I. Para el caso de compra de materiales, la Unidad solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDO ROTATIVO, donde especificará expresamente el monto y destino de los recursos solicitados, documento que deberá contener la firma y autorización del inmediato superior o superior jerárquico, cuando corresponda.
 - Formulario de pedido de material emitido por el área de almacenes que justifique el gasto a través del fondo rotativo, debiendo llevar el sello de sin existencia, con las firmas de autorización correspondiente.
 - Certificación POA y Presupuesto, con las firmas de autorización correspondiente.

- II. En el caso de requerimiento de recursos para el pago o cancelación de servicios, deberá presentar:
 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDO ROTATIVO, donde especificará expresamente el monto y destino de los recursos solicitados, documento que deberá contener la firma y autorización del inmediato superior o superior jerárquico, cuando corresponda.
 - Certificación POA y Presupuesto, con las firmas de autorización correspondiente.

ARTÍCULO 18.-FIRMAS AUTORIZADAS

Los cheques serán firmados en forma mancomunada por dos de los siguientes servidores públicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud:

- Director General Ejecutivo
- Director(a) de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 19.-IMPORTE MAXIMO DE PAGOS QUE SE PUEDEN REALIZAR A TRAVES DE FONDO ROTATIVO

El importe máximo autorizado a ser otorgado a través del fondo rotativo para cada operación realizada no debe sobrepasar el 20% del total asignado.

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO	Versión: N° 3
		Página 10 de 15

CAPÍTULO IV

DESCARGOS, PLAZOS, REPOSICION Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 20.-DESCARGO DEL GASTO POR COMPRA DE MATERIALES

El descargo será procesado con la presentación de factura a nombre de la Caja Bancaria Estatal de Salud con NIT 1016529025.

a. Adquisición o compra de bienes

Los documentos mínimos exigidos, en el caso de compra de bienes son:

1. Informe de descargo, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, debidamente aprobado por el inmediato superior y autorizado por las autoridades competentes, detallando las actividades realizadas y la ejecución de gastos realizados. (INFORME DE DESCARGO DE FONDO ROTATIVO).
2. Facturas originales a nombre de la Caja Bancaria Estatal de Salud, las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones, y deberá en su contenido describir el bien adquirido.
3. Formulario de ingreso del área de almacenes.
4. Boleta de depósito en original por el monto no ejecutado y devuelto al fondo rotativo a la cuenta de CUT BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

b. Adquisición o compra de servicios

Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos, en el caso de contratación de servicios son:

1. Informe de descargo, dirigido al (la) Director(a) de Administración y Finanzas, debidamente aprobados por el inmediato superior y autorizados por las autoridades competentes detallando las actividades realizadas.



2. Facturas originales a nombre de la Caja Bancaria Estatal de Salud, las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones y deberá en su contenido describir el servicio contratado.
3. Acta de conformidad el servicio recibido (si corresponde Ejm: pintado, cambio de chapa, etc.)
4. Boleta de depósito en original por el monto no ejecutado y devuelto al fondo rotativo. (Si corresponde)
5. En el caso de servicio de refrigerios los mismos tendrán que ser utilizados para la compra de gastos de alimentación para terceros en reuniones, talleres de capacitación y otras actividades de la Entidad, para lo cual deberán adjuntar una planilla firmada por los participantes al evento y por el servidor público que recibió el cargo de cuenta, así como la descripción de la actividad realizada con fecha y detalle de los productos sujetos a descargo.

Excepcionalmente, en los casos que por la adquisición de bienes y servicios, no se pueda obtener la factura, se aceptaran los recibos, que deberán contener la firma del beneficiario, adjuntando una fotocopia de la cedula de identidad.

El recibo no debe presentar enmiendas, raspaduras o borrones y deberá indicar claramente el bien adquirido; para estos casos se deberá aplicar la retención de impuestos de acuerdo al siguiente detalle:

BIENES:

DESCRIPCIÓN	IMPUESTO	PROCENTAJE
Por compra de bienes		
Impuesto a las utilidades de la Empresas	IUE	5%
Impuesto a las Transacciones	IT	3%
Total retención impositiva por compra de bienes		8%

SERVICIOS:

DESCRIPCIÓN	IMPUESTO	PROCENTAJE
Por prestación de servicios		
Régimen Complementario Impuesto al valor Agregado	RC-IVA	13%
Impuesto a las Transacciones	IT	3%
Total retención impositiva por compra de bienes		16%

Adjuntando Al descargo, se deberá presentar la boleta de depósito en original por el monto retenido, importe que será depositado en la cuenta bancaria fiscal del fondo rotativo de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

La documentación de respaldo por la erogación de recursos financieros, presentado por el servidor público es de su plena responsabilidad, asumiendo la licitud y legalidad de los mismos.

ARTÍCULO 21.-PLAZOS DE DESCARGO

El descargo deberá efectuarse a los tres (3) días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad del gasto.

El incumplimiento al plazo establecido, dará lugar a que el Responsable de Fondo Rotativo, emita un informe a la Dirección de Administración y Finanzas haciendo conocer esta situación para el descuento de haberes por el monto solicitado.

ARTÍCULO 22.-REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO

El Responsable Fondo Rotativo verificará la documentación de respaldo y registrará la información para su reposición a través del SIGEP.



El Responsable de Contabilidad Y Finanzas aprobará el C-31 con imputación presupuestaria para la posterior firma del Director de Administración y Finanzas para la reposición del fondo rotativo.

ARTÍCULO 23.-RENDICION FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El fondo rotativo deberá ser cerrado al final de cada gestión fiscal, de acuerdo a instructivo de cierre presupuestario., contable y de tesorería, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o instructivo de cierre emitido por la Caja Bancaria Estatal de Salud, para lo cual el Responsable de Fondo Rotativo, dentro de los plazos establecidos procederá a la elaboración de la rendición final en el SIGEP, cumpliendo con el procedimiento necesario para este fin, efectuando el depósito del saldo no utilizado en la cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 24.-PROHIBICIONES

Queda prohibido utilizar los recursos del Fondo Rotativo en gastos como ser:

- a. Cambios de monedas extranjeras.
- b. Cambio de cheques.
- c. Obsequios y premios
- d. Gastos de prensa, salutations y homenajes
- e. Padrinazgos, agasajos y festejos.
- f. Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- g. Concesión de préstamos
- h. Pago de viáticos
- i. Fraccionamiento del monto límite de un proceso de contratación
- j. Adquisición de Activos Fijos
- k. Gastos extra presupuestarios.
- l. Destinar los recursos en actividades diferentes a la solicitud.



- m. Pago de servicios básicos de carácter recurrente.
- n. Pago de sueldo o anticipo de sueldos.
- o. Prestamos de dinero a servidores públicos.
- p. Gastos de uso personal
- q. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes.
- r. Comprar de material de escritorio, papelería, suministros y otros que existan en almacenes.
- s. Compra de gasolina, salvo casos excepcionales debidamente justificados.
- t. Atenciones odontológicas.
- u. Obsequios y premios (personales).
- v. Pago de obligaciones de gestiones anteriores.
- w. Transferencias a organismos públicos y privados.
- x. Gastos relativos a vencimientos de Deuda Pública.

No se aceptarán facturas de compras fraccionadas y que la sumatoria de las mismas supere el importe máximo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.-RESPALDO DE DESCARGO

Para fines de descargo o rendición de cuentas, el informe deberá estar respaldado por la documentación correspondiente en original, descrita en el artículo 20 del presente reglamento.

Excepcionalmente, cuando corresponda, se aceptarán fotocopias simples, considerando que los originales son necesarios en otra repartición, extremo que deberá ser explicado en el informe de descargo de fondo rotativo presentado en la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 26.-REEMBOLSO

Excepcionalmente, se procederá al reembolso por gastos ejecutados que sobrepasen el monto del anticipo de fondos otorgados el cual debe ser solicitado por el servidor público responsable del anticipo, con la autorización de su inmediato superior, a la Dirección de Administración y Finanzas, justificando el gasto en exceso realizado, en el informe de descargo de fondo

	CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO	Versión: N° 3
		Página 15 de 15

rotativo, cuyo plazo de presentación de la solicitud será de 3 días hábiles posteriores al gasto.

ARTÍCULO 27.-ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas deberá mantener al día, en orden y debidamente archivada la documentación correspondiente al manejo y registro de los montos recibidos, desembolsos, y mantendrá bajo su custodia y protección y seguridad con el fin de ser sometidos a controles posteriores.

ARTÍCULO 28.-INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO

En caso de incumplimiento al presente reglamento y de ocasionarse perjuicio al desarrollo de las actividades de la entidad por omisión o acciones de descuido o negligencia del servidor público responsable del fondo rotativo, se sancionará de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo No. 23318-a de la Responsabilidad por la Función Pública.