

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ADSIB N° 49/2016
La Paz, 30 de diciembre de 2016

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental prescribe: La presente ley 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. c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de Noviembre de 1992 y el Decreto Supremo N° 26327 de 29 de junio de 2001 que lo modifica prescribe: El presente Reglamento se emite en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública" de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

Que el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, prescribe: El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobado por Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2007 dispone: Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

Que el Artículo 2 de las referidas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señala: Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

Que el Artículo 2 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997 establece: 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 del Decreto Supremo N° 26553 de 19 de marzo de 2002 prescribe: Se crea la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia, cuya sigla será "ADSIB", como entidad descentralizada, bajo tuición de la Vicepresidencia de la República, con independencia de gestión administrativa y técnica, sujeta al alcance de la Ley No 1178 - SAFCO. Las funciones de la ADSIB se desarrollaran en la infraestructura que proporcione la Vicepresidencia de la República.

Que los incisos c) y d) del Artículo 11 del precitado Decreto Supremo determina: La ADSIB se financiará con recursos provenientes de: Los recursos propios que genere la institución; donaciones y créditos externos contraídos de acuerdo a las normas vigentes.

Que por Resolución Administrativa ADSIB N° 008/2008 de 06 de marzo de 2008 se aprueba el Reglamento de Administración de Fondo Rotativo en sus 10 artículos, por lo que a la fecha se ve la necesidad de actualizar dicho instrumento normativo.

Que el Informe de Auditoría CITE: ADSIB-UA1/002/2016, Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2015, en su recomendación 8 establece que la ADSIB debe realizar la actualización del Reglamento de Administración del Fondo Rotativo.

Que el Informe PP/INF/28/2016 de fecha 29 de diciembre de 2016 elaborado por el Encargado de Planificación y Proyectos de la ADSIB considera que el Reglamento Interno de Uso de Fondo Rotativo es un instrumento técnico administrativo para garantizar la operatividad en la administración de los recursos destinados para caja chica y a cubrir aquellos gastos relativos a la adquisición de bienes y servicios menores e imprevistos y que tiene las siguientes características:

- a) Contiene definiciones que colaboraran a un mejor entendimiento del Reglamento.
- b) Establece las funciones y responsabilidades de Responsable de Fondo Rotativo.
- c) Establece las condiciones de la solicitud de Apertura del Fondo Rotativo, autorización, monto, limite de gasto y otros.
- d) Determina las partidas que pueden ser imputadas en el Fondo Rotativo.
- e) Establece los documentos necesarios para la presentación de descargos.

Y recomienda que el REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO sea remitido a Asesoría Legal para la emisión del informe legal, y si corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa como su posterior aplicación.

Que el Informe AL/INF/72/2016 de 30 de diciembre de 2016 elaborado por Asesoría Legal, considera que el proyecto de REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO no contraviene disposición normativa alguna, y concluye que corresponde legal y administrativamente al Director de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, emitir de una Resolución Administrativa para la aprobación e implementación del REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, misma que deberá entrar en vigor a partir de la firma de la presente Resolución.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia - ADSIB, designado mediante Resolución de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional No. 03/2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, en uso de sus atribuciones y facultades;



RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO** de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, que en ANEXO adjunto forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- INSTRUIR a la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con la Unidad de Planificación proceder a la socialización del **REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO**, como el cumplimiento de la misma por todos los funcionarios públicos de la ADSIB.

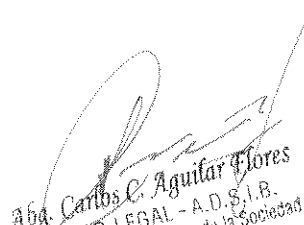
TERCERO.- APROBAR el informe PP/INF/28/2016 de 29 de diciembre de 2016 elaborado por el Encargado de Planificación y Proyectos y el Informe AL/INF/72/2016 de 30 de diciembre de 2016 elaborado por Asesoría Legal.

CUARTO.- El presente **REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO** entrará en vigencia plena a partir de la firma de la presente Resolución.

Es dada en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Sylvain Damien Losage
DIRECTOR EJECUTIVO
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad
de la Información en Bolivia - ADSIB


Abg. Carlos C. Aguilar Flores
ASESOR LEGAL - A.D.S.I.B.
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad
de la Información en Bolivia

REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 1.- Objetivos

- Permitir la correcta utilización de recursos asignados mediante Fondo Rotativo a los servidores públicos de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.
- Facilitar el proceso de contabilización y registro de gastos efectuados en los niveles de control de la ADSIB.
- Establecer las atribuciones, deberes y obligaciones del servidor público responsable de la administración de recursos del Fondo Rotativo.

Artículo 2.- Definiciones

Fondo Rotativo: Es un fondo de recursos destinado a garantizar la operatividad en la administración de los recursos destinados para caja chica y a cubrir aquellos gastos relativos a la adquisición de bienes y servicios menores e imprevistos.

El fondo rotativo es una disponibilidad de recursos en una cuenta del Banco Unión, cuyo objetivo es tener siempre monto disponible a través de la operación de entrega de dinero mediante cheques y su continúa reposición al realizar un descargo del gasto efectuado. La operación de descargo se realiza mediante el Sistema de Gestión Pública - SIGEP.

Caja Chica: Recursos en efectivo destinados para gastos menores e imprevistos.

Artículo 3.- Responsable del Fondo Rotativo

El Responsable del Fondo Rotativo es el servidor público de la ADSIB responsable de la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo. Es designado por el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

Artículo 4.- Alcance

El Fondo Rotativo esta destinado a cubrir gastos institucionales que son realizados para operar fondos de recursos con Caja Chica, para adquirir bienes y servicios menores e imprevistos por montos que superen el permitido con fondos de Caja Chica, y para realizar pago de viáticos con prontitud.

Artículo 5. Base Legal

- **Ley N.º 1178** de fecha 20 de julio de 1990 que 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
- **Decreto Supremo N° 23318-A** de fecha 3 de noviembre de 1992 que reglamenta la responsabilidad por la función pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237



- **Normas Básicas del Sistema de Presupuesto** aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005.
- **Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada** aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2007
- **Normas Básicas del Sistema de Tesorería**, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997.
- **Decreto Supremo N.º 26553** del 19 de marzo de 2002, creación de la Agencia del Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

Artículo 6.- Apertura del Fondo Rotativo

La apertura del Fondo Rotativo y la provisión de fondos se efectúan al principio de cada gestión fiscal mediante el SIGEP, de acuerdo a procedimiento establecido en el Manual de Usuario de Fondo Rotativo y Caja Chica emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 7.- (Monto y Reposiciones)

Se podrá realizar la apertura del Fondo Rotativo hasta un monto de Bs 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

El Fondo Rotativo podrá ser sujeto de reposiciones durante el ejercicio fiscal, dependiendo de la disponibilidad de presupuesto, tomando en cuenta que el primer desembolso en la cuenta del Banco Unión a la apertura del Fondo Rotativo es considerado como recursos sin imputación presupuestaria y que los siguientes desembolsos por reposición afectarán el presupuesto respectivo.

Artículo 8.- Cambio de Responsable del Fondo Rotativo

Se podrá realizar el cambio del Responsable del Fondo Rotativo en cualquier momento durante la gestión fiscal mediante Resolución Administrativa.

Artículo 9.- Obligaciones del Responsable del Fondo Rotativo

El responsable del manejo del Fondo Rotativo, tendrá las siguientes obligaciones:

- mantener al día, en orden y debidamente archivada la documentación correspondiente al manejo y registro de los montos recibidos y desembolsados,
- realizar la apertura del Fondo Rotativo y de las Cajas Chicas,
- ejecutar el gasto en función a la disponibilidad de recursos,
- efectuado el descargo solicitar la reposición del Fondo Rotativo, adjuntando la documentación pertinente,
- aprobar la reposición de Caja Chica,
- cerrar el Fondo antes de la conclusión del ejercicio fiscal o cuando específicamente le sea instruido, entregando la rendición final.



Artículo 10.- Solicitud y Autorización de desembolso, con cargo al Fondo Rotativo

➤ **Solicitud**

- Todo requerimiento de bienes y/o servicios deberá contar con la autorización de la máxima autoridad de la unidad solicitante.
- En caso de adquisición de bienes, la solicitud deberá incluir la certificación de "NO EXISTENCIA" de los bienes en almacenes.
- La solicitud deberá contar con la certificación presupuestaria correspondiente.

➤ **Autorización**

- Toda solicitud de recursos del Fondo Rotativo debe ser autorizada por el Director Ejecutivo.

Artículo 11- Presentación de descargo

La documentación mínima exigida como descargo, es la siguiente:

- 1) Solicitud expresa de asignación de Fondo Rotativo, autorizado por la máxima autoridad de la unidad solicitante y el Director Ejecutivo.
- 2) En caso de adquisición de bienes, certificación de "NO EXISTENCIA" de los bienes en almacenes.
- 3) Factura y/o recibo, emitido por el proveedor.
- 4) Fotocopia de NIT del proveedor, cuando corresponda.
- 5) Formulario de Ingreso y Salida de Almacenes, cuando corresponda.
- 6) Acta de conformidad de los bienes o servicios.

Artículo 12.- Límite de gasto

El límite máximo de gastos a efectuarse mediante Fondo Rotativo será menor o igual a Bs. 5.000,00 (cinco mil 00/100 Bolivianos), no pudiendo desglosarse facturas de montos mayores por el mismo concepto.

Artículo 13.- Partidas que pueden ser imputadas en el Fondo Rotativo

Las partidas que pueden ser imputadas con los recursos del Fondo Rotativo, corresponden a la Clase de Gasto 4: Bienes y Servicios (grupos 20000 y 30000, excepto subgrupos 21000, 25200 y 25800) y a la Clase de Gasto 5: Servicios Básicos (subgrupo 21000).

Artículo 14.- Plazo de presentación de descargo

El descargo del uso de recursos asignados mediante Fondo Rotativo deberá ser presentado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de ejecutado el gasto, adjuntando la



documentación correspondiente, caso contrario se considerará un gasto particular y se descontará del haber del servidor público.

Artículo 15.- Pago de Viáticos con Fondo Rotativo

En el caso de pago de viáticos, se deberá considerar los procedimientos, plazos y tiempos establecidos en el Reglamento de Pasajes y Viáticos.

Artículo 16.- Reembolso de gastos con Fondo Rotativo

Se procederá a efectuar el reembolso de recursos a los servidores públicos que hubiesen efectuado gastos menores con recursos propios para actividades pertinentes de la entidad y que por motivo justificado no pudieron realizar el requerimiento con forma anticipada, previo informe aprobado por el Director Ejecutivo y la documentación que respalde el gasto.

Artículo 17.- Facturación

La factura por la adquisición de bienes y/o prestación de servicios deberá ser emitida a nombre de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, con NIT 120431020.

Artículo 18.- Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido destinar recursos del Fondo Rotativo en los siguientes conceptos:

- Cambio de monedas extranjeras
- Cambio de cheques
- Préstamos
- Anticipo de haberes
- Pagos de facturas desglosadas
- Compra de Arreglos Florales
- Compra de Activos Fijos
- Avisos Necrológicos
- Sueldos y Salarios
- Pago de clínicas y médicos particulares
- Atenciones Odontológicas
- Obsequios
- Premios
- Gastos de Prensa por Saluciones
- Homenajes
- Padrinazgos
- Agasajos
- Festejos
- Ayudas Económicas

ARTÍCULO 19.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Se realizarán actualizaciones y/o modificaciones, como resultado de la aplicación del presente reglamento y por efecto de reformas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, relacionados con los temas regulados por el presente documento.



Las modificaciones al presente reglamento serán realizadas por la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con las áreas pertinentes, a través de un proyecto que será remitido al Director Ejecutivo para su consideración y aprobación mediante Resolución Administrativa.

Artículo 20. Responsabilidades

El incumplimiento del presente Reglamento generará responsabilidad por la función pública, en base a lo establecido en el inciso c) del artículo 1 de la Ley N° 1178. Asimismo, generará responsabilidades establecidas en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, incluida la Ley de N° 004 de 31 de marzo de 2010 y otras disposiciones legales vigentes.

Cuadro de revisión

VERSION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	RES. ADM.	FECHA DE APROBACIÓN
01	Aprobado	-	-	-	R.A. ADSIB N.º 008/2008	06/03/08
02	29/12/2016	Se realizo cambios sustanciales en la totalidad del documento	Eliana Mendez Miguel Choque	Sylvain Lesage		

