

Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 43/2023

La Paz, 18 de abril de 2023

VISTOS:

La Comunicación Interna ATT-DAF-CI LP 3265/2022 de 22 de noviembre de 2022, emitido por la Unidad de Finanzas (**COMUNICACIÓN INTERNA**); el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 43/2023 de 10 de abril de 2023, emitido por la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional (**INFORME TÉCNICO**); y el Informe Jurídico ATT-DJ-INF-JUR LP 606/2023 de 18 de abril de 2023, emitido por la Dirección Jurídica (**INFORME JURÍDICO**); la normativa vigente y todo lo que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO 1:

Que el Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que: *“La administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto”*.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental (**LEY 1178**), establece que: *“Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley”*.

Que el Artículo 11 de la **LEY 1178**, dispone que: *“El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos (...)”*.

Que el Artículo 21 de la **LEY 1178**, señala 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 (...)”*.

Que el Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado aprobadas a través de la Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997 (**NB-ST**), indica que: *“Los objetivos de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado son: (...) a) Constituir el marco general del Sistema de Tesorería del Estado basado en principios, definiciones y disposiciones que permitan asegurar su adecuado funcionamiento. (...) b) Establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos y valores”*.

Que el Artículo 19 de las **NB-ST**, establece que: *“El Subsistema de Administración de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la unicidad de la administración de ingresos y egresos de los recursos públicos, programación y ejecución de los flujos financieros, y custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado”*.

Que el Artículo 4 del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 153 de 06 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, (**REGLAMENTO ESPECÍFICO**), define al Fondo Rotativo como: *“(...) recursos financieros disponibles en una cuenta corriente fiscal pagadora por la cual las entidades públicas, realizan gastos*

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-3949/2022

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”.

Que el Artículo 29 del **REGLAMENTO ESPECÍFICO**, dispone que 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. Asimismo, prescribe 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 Cajas Chicas.

Que mediante Resolución Administrativa Interna N° 81/2010 de 19 de julio de 2010, fue aprobado Reglamento Interno de Fondo Rotativo de la ATT, mismo que actualmente regula la organización, el funcionamiento y control del Fondo Rotativo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021 (**DS 4513**), establece que: *“El pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional”.*

Que la Disposición Final Segunda del **DS 4513**, señala que: *“El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante Resolución Ministerial y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, emitirá la reglamentación correspondiente para la aplicación del presente Decreto Supremo”.*

Que el Artículo 8 del “Reglamento para Aplicación del Pago del Refrigerio de las Servidoras y Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado”, aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 122.2021 de fecha 17 de agosto 2021, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, señala que: *“En cumplimiento al Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4513, las Entidades Públicas y Empresas del Nivel central del Estado, deben destinar el 100% del monto programado mensualmente al pago del refrigerio, para la compra de productos y servicios alimenticios producidos en Bolivia a través de la aplicación móvil, según el siguiente procedimiento: (...) a) Registrar la información en la Plataforma “CONSUME LO NUESTRO”, considerando lo siguiente: (...) ee. Generar el cheque bancario mediante el módulo de Fondo Rotativo consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio más el costo del código de pago de trámite”.*

Que los incisos a) y f) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009 establecen como atribuciones del Director Ejecutivo de la ATT, las siguientes: *“a) Ejercer la administración y representación legal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes, y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos en el marco de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, y demás disposiciones legales vigentes (...) f) Ordenar y realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes”.*

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-3949/2022

CONSIDERANDO 2:

Que mediante **COMUNICACIÓN INTERNA**, la Unidad de Recursos Humanos informó a la Dirección Administrativa Financiera que: “(...) *se ha realizado la revisión y los ajustes pertinentes a la propuesta de Reglamento Interno del Fondo Rotativo; por tanto, se remite adjunto el acta de reunión y el documento final para que se realicen los ajustes de forma y se prosiga con el curso correspondiente*”.

Que el **INFORME TÉCNICO**, señala que: “*A partir de la revisión de la propuesta de Reglamento Interno de Fondo Rotativo (Versión 002) remitido por la Dirección Administrativa Financiera, se consideró pertinente realizar ajustes de la propuesta en base a la Resolución Ministerial N° 153 de 06 de abril de 2016, Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, así como el artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, señala que los pagos por Caja Chica, Fondos en Avance y Fondo Rotativo se sujetarán a Reglamentación Complementaria aprobada por Resolución Administrativa Interna de esta Autoridad. (...) En este sentido, y considerando el contenido del proyecto de reglamento previamente señalado, las áreas organizacionales de la ATT, trabajaron en la propuesta del Reglamento Interno de Fondo Rotativo, el cual tiene como objeto el establecer las pautas y procedimientos para la administración y uso de recursos asignados al Fondo Rotativo de la Entidad, con el fin de precautelar la ejecución racional, eficaz y eficiente de los recursos de esta, en el marco de la normativa vigente, para lo cual se plantearon tres consideraciones específicas (...) El proyecto de Reglamento Interno de Fondo Rotativo, presenta el siguiente contenido: (...) Capítulo I Aspectos Generales. - Se conforma por los artículos referentes al Objeto, Ámbito de Aplicación, Marco Legal, Aprobación y Difusión del Reglamento, Modificaciones y/o Actualizaciones al Reglamento, Incumplimiento del Reglamento y finalmente Previsión. (...) Capítulo II Administración del Fondo Rotativo. - El capítulo hace referencia a todas las actividades de la Unidad de Finanzas respecto a la administración del Fondo Rotativo, conformado por los artículos referentes a la Definición de Fondo Rotativo, Asignación de Recursos al Fondo Rotativo, Apertura del Fondo Rotativo, Designación del Responsable del Fondo Rotativo, Cambio del Responsable del Fondo Rotativo, Reposición del Fondo Rotativo, Cierre del Fondo Rotativo y Archivo de la Documentación del Fondo Rotativo. (...) Capítulo III Uso de Recursos del Fondo Rotativo - Describe todas las actividades de las Unidades Solicitantes para el uso de recursos del Fondo Rotativo, contemplando los Artículos referentes a las Operaciones a través del Fondo Rotativo, Pago mediante Fondo Rotativo para contratación de bienes y/o servicios que no cuenten con registro beneficiario SIGEP y finalmente el Pago o asignación máxima de recursos con Fondo Rotativo. (...) Capítulo IV Responsabilidades y Prohibiciones: Determinan las responsabilidades de las áreas organizacionales de la ATT que participan en los procedimientos inherentes a la administración y uso de recursos asignados del Fondo Rotativo, así como las distintas prohibiciones sobre el destino de recursos del Fondo Rotativo (...)*”.

Que el **INFORME TÉCNICO**, determina que el Proyecto de RE017. REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO, Versión 002, cuenta con los criterios de pertinencia, factibilidad y coherencia, concluyendo que: “(...) *el proyecto de Reglamento Interno de Fondo Rotativo (Versión 002) se encuentra bajo lo establecido en la normativa referente al Sistema de Tesorería y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Órgano Rector de este sistema, cumpliendo además con los criterios de pertinencia, factibilidad y coherencia para su implementación en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes. (...) Se considera viable la aprobación mediante Resolución Administrativa Interna del Reglamento Interno de Fondo Rotativo (Versión 002)*”.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-L.P.-3949/2022

Que el **INFORME JURÍDICO**, concluye que: “(...) la solicitud de aprobación del RE017. REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO, Versión 002, realizada a través del Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 43/2023 de 10 de abril de 2023, no contraviene la normativa legal vigente; y el documento se encuentra elaborado, revisado y aprobado por las áreas involucradas de la institución, por lo que se recomienda, emitir la correspondiente Resolución Administrativa Interna”.

Que de la revisión a los antecedentes y de la normativa legal aplicable, se colige que la solicitud realizada en el **INFORME TÉCNICO** y el análisis efectuado en el **INFORME JURÍDICO**, parte de los antecedentes de la presente Resolución Administrativa Interna; sustentan la aprobación del RE017. REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO, Versión 002, acto administrativo que no contraviene disposición legal alguna.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, Abg. NÉSTOR RÍOS RIVERO, designado mediante Resolución Suprema N° 27479 de 29 de marzo de 2021 emitida por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por ley y demás normas vigentes previamente señaladas;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el RE017. REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO, Versión 002, de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en sus cuatro (4) Capítulos, veintitrés (23) Artículos y un (1) Anexo; documento que forma parte integrante, indivisible e inseparable de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa Interna N° 81/2010 de 19 de julio de 2010.

TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera y a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional tomar los recaudos necesarios para dar cumplimiento a la presente Resolución Administrativa Interna, sea mediante el cumplimiento de trámites y la ejecución de actos que demande su plena ejecución, implementación y difusión.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-3949/2022





La presente es una versión imprimible de un documento firmado digitalmente en el Sistema de Gestión y Flujo Documental de la ATT.



AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RE017. REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO

Versión: 002

| Elaborado: | Revisado: | Aprobado: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Feinsa Cruz Zapata ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p>  <p>Lic. Gabriela Lucía Maceda Churrurrín ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |  <p>Lic. Jorge Ariel Arias Yacafleres JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |  <p>Lic. Nancy Conzuebo Herrera Mercado DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA INTERINA AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.



CONTENIDO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES..... 3

Artículo 1.- (Objeto)..... 3

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). 3

Artículo 3. - (Marco Legal). 3

Artículo 4. - (Aprobación y Difusión del Reglamento)..... 4

Artículo 5. - (Modificaciones y/o Actualizaciones al Reglamento) 4

Artículo 6.- (Incumplimiento del Reglamento)..... 5

Artículo 7.- (Previsión). 5

CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO..... 5

Artículo 8.- (Definición de Fondo Rotativo)..... 5

Artículo 9.- (Asignación de Recursos al Fondo Rotativo)..... 5

Artículo 10.- (Apertura del Fondo Rotativo)..... 6

Artículo 11.- (Designación del Responsable del Fondo Rotativo). 6

Artículo 12.- (Cambio del Responsable del Fondo Rotativo)..... 6

Artículo 13.- (Reposición del Fondo Rotativo)..... 6

Artículo 14.- (Cierre del Fondo Rotativo)..... 7

Artículo 15.- (Archivo de la Documentación del Fondo Rotativo)..... 7

CAPITULO III USO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO 7

Artículo 16.- (Operaciones a través del Fondo Rotativo). 7

Artículo 17.- (Pago mediante Fondo Rotativo para contratación de bienes y/o servicios que no cuenten con registro beneficiario SIGEP). 8

Artículo 18.- (Pago o asignación máxima de recursos con Fondo Rotativo). 8

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES..... 9

Artículo 19.- (Responsabilidades de la Máxima Autoridad Ejecutiva)..... 9

Artículo 20.- (Responsabilidades del Director Administrativo Financiero). 9


Artículo 21.- (Responsabilidades de la Jefatura de Finanzas). 9

Artículo 22.- (Responsabilidades del Responsable de Fondo Rotativo)..... 9

Artículo 23.- (Prohibiciones). 10

ANEXOS 11

| | | | | | | |
|------------|--|--|-----------|--|-----------|--|
| Elaborado: | | | Revisado: | | Aprobado: | |
|------------|--|--|-----------|--|-----------|--|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 3 de 12 |

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El Reglamento Interno de Fondo Rotativo, tiene por objeto establecer las pautas y procedimientos para la administración y uso de recursos asignados al Fondo Rotativo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, con el fin de precautelar la ejecución racional, eficaz y eficiente de los recursos de la Entidad, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, y de manera específica, a los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea involucrados en el manejo de recursos del Fondo Rotativo, desde la solicitud, aprobación, autorización, asignación, control y uso de estos recursos.


Artículo 3.- (Marco Legal)

Sin ser limitativo de otras disposiciones legales que regulan la materia, el presente Reglamento está formulado en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- c) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- d) Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público;
- e) Ley N° 2104, de 21 de junio de 2000, Modificaciones a la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público;
- f) Decreto Supremo N° 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones;
- g) Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021, que establece el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia;
- h) Resolución Suprema N° 218056 de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado;

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 4 de 12 |

- i) Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- j) Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- k) Resolución Ministerial N° 153 de 06 de abril de 2016 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema y Sistema de Pagos del Tesoro;
- l) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO N° 122.2021 de 17 de agosto de 2021 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Pago de Refrigerio de las servidoras y servidores públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado.

Artículo 4. - (Aprobación y Difusión del Reglamento)


- I. El Reglamento Interno de Fondo Rotativo será aprobado por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, mediante Resolución Administrativa Interna.
- II. El Reglamento será difundido a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.

Artículo 5. - (Modificaciones y/o Actualizaciones al Reglamento)

- I. La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Finanzas, revisará y/o actualizará el Reglamento, sobre la base de nuevas disposiciones emitidas al respecto y en función de la experiencia de su aplicación y/o funcionamiento. Las modificaciones y/o actualizaciones deberán ser coordinadas con la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional y aprobadas mediante Resolución Administrativa Interna.
- II. Se podrán modificar los formularios que forman parte de los anexos del reglamento mediante Instructivo Interno emitido por el Director Ejecutivo, para lo cual, la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Finanzas, deberá presentar el informe de justificación a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, que realizará el instructivo para firma de la MAE.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 5 de 12 |

Artículo 6.- (Incumplimiento del Reglamento)

El incumplimiento al presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública) de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 y Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 y sus modificaciones.

Artículo 7.- (Previsión)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las normas de mayor jerarquía que guarden relación con el presente Reglamento.

**CAPITULO II
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO**


Artículo 8.- (Definición de Fondo Rotativo)

Se define como Fondo Rotativo a los recursos financieros disponibles en la cuenta corriente fiscal de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, aprobada por el Órgano Rector. Los fondos están destinados a realizar desembolsos por la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía con carácter urgente o imprevistos, que son solicitados por las Unidades Organizacionales, con un límite de gasto, sujetos a la disponibilidad presupuestaria y en el marco de lo establecido en los objetivos del Plan Operativo Anual de la entidad.

Artículo 9.- (Asignación de Recursos al Fondo Rotativo)

Los recursos asignados al Fondo Rotativo son autorizados y registrados en el Sistema de Gestión Pública-SIGEP, por el Órgano Rector del Sistema de Tesorería (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). El mismo que corresponderá al porcentaje (%) a ser determinado por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público mediante instructivo, de la cuota de caja asignada en el mes en curso de las Clases de Gasto 4 "Bienes y Servicios", 5 "Servicios Básicos" y 11 "Otros". Excepcionalmente, el Órgano Rector otorgará el incremento a los montos límites para los Fondos Rotativos ante requerimiento de la entidad debidamente justificado. Los recursos del Fondo Rotativo (Gasto Corriente y Gasto de Inversión) deberán ser depositados en la cuenta corriente bancaria fiscal.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 6 de 12 |

Artículo 10.- (Apertura del Fondo Rotativo)

La apertura del Fondo Rotativo será aprobada mediante Resolución Administrativa Interna suscrita por la Dirección Ejecutiva de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, para lo cual, la Jefatura de Finanzas deberá presentar un Informe Técnico vía la Dirección Administrativa Financiera a la Dirección Ejecutiva quien aprobará el informe y remitirá a la Dirección Jurídica para la elaboración de la Resolución Administrativa Interna y la notificación respectiva.

Artículo 11.- (Designación del Responsable del Fondo Rotativo)

El Responsable de la administración del Fondo Rotativo deberá ser un(a) servidor(a) público(a) de planta, para lo cual la Dirección Administrativa Financiera a través de la Jefatura de Finanzas deberá presentar un Informe Técnico a la Dirección Ejecutiva comunicando el nombramiento del Responsable del Fondo Rotativo a la Máxima Autoridad Ejecutiva, quien aprobará el informe y remitirá a la Dirección Jurídica para la elaboración de la Resolución Administrativa Interna y la notificación respectiva.


Artículo 12.- (Cambio del Responsable del Fondo Rotativo)

- I. En caso de que el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, renuncie, sea destituido, o se encuentre impedido por fuerza mayor u otra situación no prevista, un nuevo responsable será designado mediante Resolución Administrativa Interna. Para tal efecto el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, deberá realizar el cierre del Fondo Rotativo en el SIGEP.
- II. Cuando el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, haga uso de sus vacaciones, sea declarado en comisión u otra situación no prevista (mayor a 10 días), un nuevo responsable será designado, mediante Memorándum de Designación, por el tiempo que dure lo ausencia del titular.

Artículo 13.- (Reposición del Fondo Rotativo)

- I. La reposición del Fondo Rotativo puede ser solicitada varias veces dentro de un mes, dependiendo de la disponibilidad de la cuota asignada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- II. La reposición del Fondo Rotativo, se efectuará únicamente cuando se encuentren aprobados los descargos correspondientes y los pagos autorizados, los gastos se registrarán en el reporte de "Reposición Fondo Rotativo" (documento base para el Comprobante Contable de reposición del Fondo), en el que se detalla el número de solicitud de gasto del fondo rotativo,

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 7 de 12 |

partida presupuestaria, descripción, actividad a la que corresponde el gasto, importe y documento de respaldo.

Artículo 14.- (Cierre del Fondo Rotativo)

- I. El cierre contable del Fondo Rotativo deberá realizarse antes de finalizar cada gestión fiscal, en base al instructivo para el cierre presupuestario y contable del ejercicio fiscal emitido por el Órgano Rector.
- II. Antes del cierre, el Responsable de Fondo Rotativo deberá verificar que se hayan realizado los descargos de todos los recursos entregados en calidad de anticipo.

Artículo 15.- (Archivo de la Documentación del Fondo Rotativo)

El Responsable del Fondo Rotativo, debe hacer entrega de la documentación correspondiente al Contador para que la misma sea incorporada en el archivo de correlativos.

**CAPITULO III
USO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO**

Artículo 16.- (Operaciones a través del Fondo Rotativo)

- I. Se podrán efectuar las siguientes operaciones a través del Fondo Rotativo:
 - i. **Gastos Bancarios.** Débitos automáticos que realiza la banca privada a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo, costo de chequera, comisiones bancarias y otros.
 - ii. **Fondos con Cargo a Rendición de Cuentas.** Se asignan recursos económicos debidamente autorizados, para realizar determinados gastos en la compra de bienes y/o servicios, que deben ser obligatoriamente descargados con documentos de respaldo y suficientes, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Fondos en Avance.
 - iii. **Pago de Refrigerio.** Para la generación del cheque bancario con el importe total del refrigerio del personal de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, más el costo del pago del trámite, en cumplimiento al reglamento para la aplicación del pago de refrigerio de las servidoras y servidores públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado, aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO N° 122/2021 de 17 de agosto de 2021 del Ministerio

| | | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado: |   | Revisado: |  | Aprobado: |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--|---------------------------------------------|----------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 8 de 12 |

de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para el uso de la plataforma “Consume lo Nuestro”.

- iv. **Pago mediante Fondo Rotativo para la contratación de bienes y/ servicios.** Que no cuenten con registro beneficiario SIGEP.
- v. **Apertura y reposición de Cajas Chicas de la ATT.** Se deberá cumplir con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Caja Chica. Las Cajas Chicas asignadas al Fondo Rotativo, son:
 - a) Caja Chica Oficina Central La Paz;
 - b) Caja Chica Oficina Regional Santa Cruz;
 - c) Caja Chica Oficina Regional Cochabamba;
 - d) Caja Chica Oficina Regional Tarija.


Artículo 17.- (Pago mediante Fondo Rotativo para contratación de bienes y/o servicios que no cuenten con registro beneficiario SIGEP)

En casos excepcionales, para Órdenes de Compra u Órdenes de Servicios en las cuales el beneficiario solicite el pago a través de cheque, podrá canalizarse a través del Fondo Rotativo, a solicitud de la Unidad Solicitante (Anexo 1).

Artículo 18.- (Pago o asignación máxima de recursos con Fondo Rotativo)

- I. El importe máximo autorizado para efectuar pagos o asignación de recursos a través del Fondo Rotativo para cada transacción será establecido en la Resolución Administrativa Interna de Apertura de Fondo Rotativo a inicio de gestión, el mismo que podrá modificarse a través de la emisión de una Resolución Administrativa Interna que cuente con el Informe Técnico debidamente justificado y de manera excepcional.
- II. El importe solicitado por la Unidad de Recursos Humanos será coherente con el número de funcionarios establecidos en la Planilla Presupuestaria y lo establecido en el Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021 para el pago de refrigerio del personal de planta.
- III. El uso de recursos con Fondo Rotativo para gasto de inversión, será únicamente para el pago de refrigerios al Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, por el importe solicitado por la Unidad de Recursos Humanos, que sea coherente entre el número de consultores y lo establecido en Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021.
- IV. Para gastos menores o iguales a Bs1.000,00 (Un Mil 00/100 Bolivianos), se aplicará el Reglamento Interno de Caja Chica y tomando en cuenta el importe límite de gastos por regional.

| | | | |
|------------|--|-----------|-----------|
| Elaborado: | | Revisado: | Aprobado: |
|------------|--|-----------|-----------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 9 de 12 |

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 19.- (Responsabilidades de la Máxima Autoridad Ejecutiva)

Son responsabilidades de la Dirección Ejecutiva:

- a) Aprobar el Reglamento del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa Interna;
- b) Aprobar la apertura y monto límite de gasto del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa Interna;
- c) Designar al Responsable de Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa Interna.

Artículo 20.- (Responsabilidades del Director Administrativo Financiero).

Son responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Fondo Rotativo;
- b) Autorizar los pagos con recursos de Fondo Rotativo;
- c) Verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 21.- (Responsabilidades de la Jefatura de Finanzas)

Son responsabilidades de la Jefatura de Finanzas:


- a) Solicitar la apertura del Fondo Rotativo y monto límite; y la conveniencia y factibilidad de realizar las aperturas de Cajas Chicas para la gestión fiscal en curso;
- b) Aprobar la reposición al Fondo Rotativo previa revisión de los descargos respectivos.

Artículo 22.- (Responsabilidades del Responsable de Fondo Rotativo)

Son responsabilidades del/la Responsable del Fondo Rotativo:

- a) Efectuar la apertura del Fondo Rotativo en SIGEP;
- b) Atender las solicitudes de gasto a través del Fondo Rotativo, previa certificación presupuestaria y certificación POA;
- c) Revisar los descargos en base a la documentación de respaldo;
- d) Efectuar oportunamente la solicitud de reposición o el cierre del Fondo Rotativo;
- e) Realizar la revisión y verificación de la documentación de cada pago, verificando la factura y/o recibo oficial y otra documentación respectiva.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 10 de 12 |

Artículo 23.- (Prohibiciones)

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

- a) Préstamos;
- b) Anticipo de haberes;
- c) Compra de Arreglos Florales;
- d) Avisos Necrológicos;
- e) Compra de activos fijos.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|


| | | |
|--|---------------------------------------------|-----------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO | Código: RE017 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página 11 de 12 |

ANEXO

| | | | |
|-------------------|--|------------------|------------------|
| Elaborado: | | Revisado: | Aprobado: |
|-------------------|--|------------------|------------------|

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.

ANEXO 1. Formulario para Solicitud de Pago Fondo Rotativo

| ANEXO 1 FORMULARIO PARA SOLICITUD DE PAGO FONDO ROTATIVO | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-------------------------|--------------|
|  | | | | |
| UNIDAD SOLICITANTE | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | | | |
| CARGO | | | | |
| CEDULA DE IDENTIDAD | | | | |
| DEPENDENCIA | | | | |
| FECHA DE SOLICITUD | | | | |
| N° DE PROGRAMA | CÓDIGO ACTIVIDAD | PARTIDA | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | IMPORTE (Bs) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |
| Son: | | | | |
| FIRMA DEL SOLICITANTE | | | DIRECTOR DE ÁREA | |
| FECHA DE ELABORACIÓN: | | | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado:  |  | Revisado:  | Aprobado:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|