

RESOLUCION MINISTERIAL No. 275/2025

La Paz, 24 de octubre de 2025

CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo I del Artículo 165 de la Constitución Política del Estado, determina que el Órgano Ejecutivo está compuesto por la Presidencia o el Presidente del Estado, la Vicepresidenta o Vicepresidente del Estado, y las Ministras y Ministros de Estado.

Que de conformidad con el Artículo 175, Parágrafo I, numerales 3 y 4 de la Norma Suprema las Ministras y los Ministros de Estado tienen atribuciones propias a la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondientes y a dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Inciso b) del Artículo 68 del Decreto Supremo No. 4857 de 6 de enero de 2023, establece que el Ministerio de Minería y Metalurgia, en el marco de las atribuciones asignadas al nivel central, tiene la atribución de proponer normas para el desarrollo del sector minero, asimismo, determina que dictaran normas administrativas en el ámbito de su competencia

Que el Inciso w), Parágrafo I, del Artículo 14 de la citada norma dispone que las Ministras y los Ministros de Estado tienen la atribución de emitir resoluciones ministeriales en el ámbito de su competencia.

CONSIDERANDO II:

Que los Artículos 3 y 27 de la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales" - SAFCO, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Publico, el cual incluye en particular al Ministerio de Minería y Metalurgia además cada Entidad del Sector Publico deberá elaborar los Reglamentos Específicos para el funcionamiento del Sistema de Administración y Control Interno, en el Marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Que el Parágrafo I y II del Artículo 3 del Decreto Supremo No. 23318 - A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", establece que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular.

Que el Inciso a) del Artículo 9 del Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009, "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB SABS", señala que el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como Órgano Rector tiene la atribución de revisar, actualizar y emitir las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB SABS y su reglamentación.

Que en los Artículos 14 y 68 del Decreto Supremo No. 4857 de 6 de enero de 2023, estructura organizativa del Órgano Ejecutivo, se establecen las atribuciones y competencias del Ministerio de Minería y Metalurgia entre las que se colige: Dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, Emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras (os) que correspondan, en el marco de sus competencias, Proponer, normas, elaborar y aprobar reglamentos e instructivos para el desarrollo del sector minero y metalúrgico, y controlar su cumplimiento, entre otras.

Que el Artículo 2 del "Sistema de Contabilidad Integrada", Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) aprobado mediante Resolución Suprema No. 222957 de marzo 4 del 2005 ", establece que, son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la

Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

Que la Resolución Ministerial No. 363/2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Minería y Metalurgia, es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las y los servidores públicos del Ministerio de Minería y Metalurgia involucrados en su implementación, y por tanto servirá de guía en la ejecución de las operaciones de todas las Áreas y Unidades Organizacionales, determinado la secuencia y plazos a cumplir en cada uno de los procedimientos elaborados.

Que el Artículo 1 del Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo aprobado mediante Resolución Ministerial No. 0030/2023 de fecha 31 de enero de 2023, tiene por objeto establecer y regular los procedimientos a ser aplicados para la Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de Minería y Metalurgia; con la finalidad de prever la entrega oportuna de fondos y garantizar la correcta administración de dichos recursos, así como la rendición de cuentas.

CONSIDERANDO III:

Que mediante Informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0735/2025 de fecha 5 de septiembre de 2025, emitido por la Unidad Financiera - UF dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA, respecto a la modificación del Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo, concluye que **i)** La propuesta de modificación tiene por objeto fortalecer los mecanismos de transparencia y control en la rendición de cuentas, adecuando su contenido a las normas jurídicas vigentes. Asimismo, busca garantizar una gestión eficiente, oportuna y responsable de los recursos públicos asignados al Fondo Rotativo, en concordancia con los principios de legalidad, eficiencia y probidad administrativa, atendiendo a la dinámica operativa y administrativa de la entidad. Asimismo, recomienda; **i)** Remitir la propuesta de reglamentación a la Dirección General de Planificación - DGP, para la emisión del Informe Técnico y su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ. **ii)** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial No. 0030/2023 de fecha 31 de enero de 2023.

Que a través del Informe INF/MMM/DGP/UP/N°0059/2025 con fecha de recepción 03 de octubre de 2025, emitido por la Dirección General de Planificación - DGP, dependiente del Ministerio de Minería y Metalurgia, concluye que **i)** El Informe Técnico de la Unidad Financiera - UF, establece que la propuesta de modificación del "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo", es realizada en observación a normativa legal vigente con el fin de aclarar procedimientos, evitando ambigüedades, limitar los alcances y beneficios y optimizando el uso de recursos públicos. **ii)** Conforme lo establece el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Minería y Metalurgia, el área y unidad organizacional (AUO) es responsable de establecer la pertinencia de adecuar determinada normativa interna, elaborando una propuesta y justificando mediante un informe. **iii)** En el marco del Artículo 27 de la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales" - SAFCO, establece 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. **iv)** En consideración al Informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0735/2025, de fecha 03 de septiembre de 2025 emitido por la Unidad Financiera - UF dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Dirección General de Planificación - DGP valida la versión ajustada de modificación del Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo.

Que en ese contexto normativo, la modificación del "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Minería y Metalurgia, responde a una necesidad de actualizar el instrumento normativo, en el marco de la "Ley de Administración y Control Gubernamentales" - SAFCO, buscando garantizar una gestión eficiente, oportuna y responsable de los recursos públicos asignados al Fondo Rotativo, en concordancia con

los principios de legalidad, eficiencia y probidad administrativa, atendiendo a la dinámica operativa y administrativa de la entidad.

Que el Informe Legal INF/MMMDGAJ/UAJ/N°0076/2025 de fecha 17 de octubre de 2025, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye que, la modificación del "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Minería y Metalurgia, se justifica técnica, administrativa y legalmente, por consiguiente no existe óbice alguno para su modificación, por lo que se infiere la viabilidad jurídica de la propuesta para mejorar y una gestión eficiente, oportuna y responsable de los recursos públicos asignados al Fondo Rotativo, propuesta que no contraviene a normativa vigente. Al efecto recomienda aprobar la modificación al "Reglamento Interno la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Minería y Metalurgia, de acuerdo al Anexo adjunto al informe INF/MMM/DGAA/UF/N°0735/2025, emitido por la Unidad Financiera - UF y posteriormente dejar sin efecto legal la Resolución Ministerial No. 0030/2023, de fecha 31 de enero de 2023, mediante Resolución Ministerial conforme a las atribuciones y facultades de su Autoridad.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Minería y Metalurgia en uso de las atribuciones conferidas por la Ley No. 535 de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia y las dispuestas en el Decreto Supremo No. 4857 de 6 de enero de 2023 que establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las modificaciones al "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Minería y Metalurgia - MMM, que en anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial No. 0030/2023 de 31 de enero de 2023, que aprobó el "Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo" del Ministerio de Minería y Metalurgia.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA de este Portafolio de Estado, difundir, implementar y dar correcta aplicación al documento aprobado mediante la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Dirección General de Asuntos Administrativos y Unidades correspondientes del Ministerio de Minería y Metalurgia, proceda a la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en la página web de la institución, en un plazo de cinco (5) días hábiles de notificados con la misma.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Alejandro Santos Laura
MINISTRO
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ROTATIVO



LA PAZ – BOLIVIA
2025

Contenido

CAPÍTULO I	
ASPECTOS GENERALES	1
ARTÍCULO 1.- (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2.- (DEFINICIÓN)	1
ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	3
ARTÍCULO 5.- (APROBACIÓN Y DIFUSION)	3
ARTICULO 6.- (REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO)	3
CAPÍTULO II	3
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO	3
ARTÍCULO 7.- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO)	3
ARTÍCULO 8.- (CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO)	3
ARTÍCULO 9.- (ASIGNACIÓN DE RECURSOS)	4
ARTÍCULO 10.- (INCREMENTO DE RECURSOS)	4
ARTÍCULO 11.- (USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO)	4
ARTÍCULO 12.- (FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO)	5
CAPÍTULO III	5
FACULTADES Y ATRIBUCIONES	5
ARTÍCULO 13.- (RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS)	5
CAPÍTULO IV	8
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO	8
ARTÍCULO 14.- (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS)	8
ARTÍCULO 15.- (SOLICITUD DE RECURSOS POR FONDO ROTATIVO)	8
ARTÍCULO 16.- (GASTOS BANCARIOS)	8
ARTÍCULO 17.- (DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA)	9
ARTÍCULO 18.- (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD)	9
CAPÍTULO V	9
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS, REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO	9
ARTÍCULO 19.- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS)	9
ARTÍCULO 20.- (PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO)	10
ARTÍCULO 21.- (REEMBOLSOS)	10
ARTÍCULO 22.- (DEVOLUCIÓN DE FONDOS)	11
ARTÍCULO 23.- (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO)	11
ARTÍCULOS 24.- (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO)	11

ARTÍCULO 25.- (ARCHIVO).....	11
CAPITULO VI	12
FONDO ROTATIVO PARA EL INSTRUMENTO ELECTRÓNICO DE PAGO	12
ARTÍCULO 26.- (DEFINICIONES).	12
ARTÍCULO 27.- (OPERATORIA).....	12
ARTICULO 28.- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO ESPECÍFICO).....	12
CAPÍTULO VII.....	12
PROHIBICIONES Y SANCIONES	12
ARTÍCULO 29.- (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO).	12
ARTÍCULO 30.- (INCUMPLIMIENTO).	13

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO).

El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos aplicables para la administración, ejecución, control y rendición de cuentas a través del Módulo del Fondo Rotativo del Ministerio de Minería y Metalurgia; con la finalidad de prever la entrega oportuna de recursos y su correcta utilización.

Establecer competencias y responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, quienes asumen plena responsabilidad por el uso adecuado de los recursos asignados.

Determinar las prohibiciones y sanciones aplicables por incumplimiento al presente reglamento en función a la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A y otra normativa aplicable

ARTÍCULO 2.- (DEFINICIÓN).

El Fondo Rotativo constituyen recursos económicos destinados a cubrir gastos imprevistos, de menor cuantía, que no ameriten el cumplimiento del proceso regular de adquisición de bienes y/o servicios, los mismos que contribuirán al desarrollo de las actividades institucionales del Ministerio de Minería y Metalurgia, cuando así lo requiera y se justifique su asignación.

La operatoria del Fondo Rotativo se lo realizará mediante el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, con recursos disponibles en la cuenta fiscal asignada del Ministerio de Minería y Metalurgia.

ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL).

El presente Reglamento del Fondo Rotativo, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- ✓ Constitución Política del Estado (CPE), de 7 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N.º 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986, de Reforma Tributaria.
- ✓ Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.

- ✓ Decreto Supremo N.º 23215, de 22 de julio de 1992, que introduce modificaciones a la Ley N.º 1178.
- ✓ Decreto Supremo N.º 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, sobre Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N.º 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo N.º 23318-A.
- ✓ Decreto Supremo N.º 1788, de 7 de noviembre de 2013, que establece escalas de viáticos y pasajes para servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajen en misión oficial al interior y exterior del país.
- ✓ Decreto Supremo N.º 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 sector público.
- ✓ Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007 que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada,
- ✓ Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- ✓ Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N.º 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 a servidoras y servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, del nivel central del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N°364 de 16 de mayo de 2014, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba el Reglamento para la Operatoria del Instrumento Electrónico de Pago”.
- ✓ Otras disposiciones normativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de sus atribuciones institucionales y normativa.

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todo servidor público que desempeñe funciones o preste servicios en el Ministerio de Minería y Metalurgia, independientemente de su cargo, jerarquía o modalidad de vinculación laboral ya sea permanente, eventual o por consultoría individual de línea. No pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificación para la omisión infracción o incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.

ARTÍCULO 5.- (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN)

El presente Reglamento, será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministro de Minería y Metalurgia y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación conforme a la normativa vigente.

La Dirección General de Asuntos Administrativos será responsable de coordinar y tomar las acciones necesarias para la difusión, comunicación y acceso al presente Reglamento entre todas las áreas del Ministerio de Minería y Metalurgia, una vez aprobado.

ARTÍCULO 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, y en coordinación con la Dirección General de Planificación, deberán revisar y actualizar el presente Reglamento, como resultado de la evaluación de su aplicación y de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, las mismas que serán aprobadas mediante Resolución Ministerial.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 7.- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).

El Ministro de Minería y Metalurgia en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, autorizará al inicio de cada gestión fiscal la apertura del Fondo Rotativo mediante la Resolución Ministerial correspondiente, disposición legal que señalará el monto límite del Fondo Rotativo y la designación del servidor público responsable de la administración y manejo del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 8.- (CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO).

- I. La Dirección General de Asuntos Administrativos, previa evaluación y debida justificación, podrá solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad el cambio

del Responsable del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, siempre que exista una evaluación técnica debidamente documentada y justificada, debiendo dejar sin efecto la designación o nombramiento inicial mediante Resolución Ministerial, siempre y cuando el anterior Responsable del Fondo Rotativo realice la rendición final y cierre correspondiente en el SIGEP.

- II. Cuando el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, renuncie, sea destituido o por razones de fuerza mayor se encuentre impedido de cumplir sus funciones, se realizará una nueva designación mediante Resolución Ministerial a fin de garantizar la continuidad en la administración, custodia y ejecución del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 9.- (ASIGNACIÓN DE RECURSOS).

Anualmente se asignarán recursos económicos al Fondo Rotativo, importe que será asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, considerando la asignación de cuota de caja mensual conforme permite el Modulo del Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), salvo autorización expresa del Órgano Rector.

ARTÍCULO 10.- (INCREMENTO DE RECURSOS).

En caso de que el monto inicialmente autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP fuese inferior a lo requerido el Responsable de Contabilidad y Tesorería -UF realizará la solicitud de incremento, mediante nota firmada por la o el Director/a General de Asuntos Administrativos, el cual será aprobado siguiendo el procedimiento establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 11.- (USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO).

- I. Los recursos previstos para el Fondo Rotativo, serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados y aprobados para cada gestión fiscal, para cubrir gastos destinados al funcionamiento de Caja Chica, a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios, comisiones bancarias, pago de viáticos (excepcionalmente), que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- II. Asimismo, en cumplimiento al artículo 3 del Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021 y la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°122.2021, que aprueba Reglamento para la aplicación del "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”, los pagos por concepto de refrigerios serán cancelados mediante el Módulo de Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

ARTÍCULO 12.- (FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

La administración de los recursos asignados a este fondo estará acorde a la operatividad del módulo del Fondo Rotativo establecido en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP.

El responsable designado deberá ejecutar, registrar y respaldar todas las operaciones conforme a los procedimientos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las disposiciones internas del Ministerio de Minería y Metalurgia.

CAPÍTULO III

FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 13.- (RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS).

Es responsabilidad de todo el personal cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y específicamente son responsables:

a) Ministro de Minería y Metalurgia

1. Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Ministerial.
2. Designar y/o cambiar al Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, mediante Resolución Ministerial.
3. Efectuar el cambio del Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, mediante Resolución Ministerial, previa solicitud fundamentada de la instancia competente. dejando sin efecto la anterior designación.

b) Directora o Director General de Asuntos Administrativos

1. Autorizar la apertura del Fondo Rotativo y Caja Chica para gastos menores de acuerdo Nota Interna e Informe elaborado por la Unidad Financiera, para gestionar la Resolución Ministerial correspondiente.
2. Difundir a todo el personal del Ministerio de Minería y Metalurgia, el Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo, para su conocimiento y cumplimiento.
3. Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo del Ministerio de Minería y Metalurgia, en el momento de su apertura en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP, conforme a la naturaleza del gasto y las directrices del Órgano Rector.

4. Autorizar el desembolso de recursos monetarios de carácter URGENCIA a los servidores públicos, siempre y cuando la solicitud cuente con documentación de respaldo que acredite la necesidad del gasto.
5. Autorizar, supervisar y controlar la reposición de los recursos del Fondo Rotativo, previa revisión, evaluación y conformidad de los descargos presentados a través de la Unidad Financiera.
6. Para este efecto la o el Director General de Asuntos Administrativos conforme a las funciones a su cargo se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques precautelando siempre la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo y Caja Chica.

c) Jefa o Jefe de la Unidad Financiera

1. Supervisar que las operaciones de apertura, asignación, ejecución y cierre del Fondo Rotativo y Caja Chica se realicen de acuerdo al presente reglamento.
2. Para este efecto la o el Jefe Financiero conforme a las funciones a su cargo se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques precautelando siempre la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo y Caja Chica.
3. Asignar techos presupuestarios al Fondo Rotativo y Caja Chica según requerimiento de tal forma que se garantice la reposición y cierre de las mismas.
4. Emitir Instructivos referentes al cierre del Fondo Rotativo y Caja Chica en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano rector.

d) Responsable de Presupuestos

1. Evaluar la ejecución presupuestaria por partida dentro los límites máximos del gasto programados para efectos de reposición y cierre del Fondo Rotativo, la asignación presupuestaria de los gastos ejecutados y revisión de la documentación que respalde el trámite.
2. Emitir Certificación Presupuestaria, verificando la disponibilidad de recursos antes de la asignación de los recursos solicitados previa revisión de documentación de respaldo.

e) Responsable de Contabilidad y Tesorería

1. Revisar que los descargos se encuentren debidamente respaldados concordante con el índice de los respaldos documentales, según corresponda, conforme al presente Reglamento.

2. Efectuar arqueos sorpresivos de los Fondos de Caja Chica.
3. Supervisar la administración de los recursos de Fondo Rotativo y Caja Chica, conforme a la normativa específica.
4. Gestionar y supervisar anualmente el cierre y apertura del Fondo Rotativo y Caja Chica.
5. Para este efecto al Responsable de Contabilidad y Tesorería conforme a las funciones de su cargo se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques precautelando siempre la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo.

f) Responsable de la Administración del Fondo Rotativo

1. Efectuar la apertura y cierre del Fondo Rotativo, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Administrar en forma correcta los recursos del Fondo Rotativo; en aplicación del presente reglamento.
3. Revisar la integridad de la documentación de respaldo, para la entrega o descargo de recursos.
4. Atender de manera oportuna los requerimientos de la Entidad, de acuerdo a procedimientos internos vigentes.
5. Emitir el Cargo a Rendir y el cheque a favor del beneficiario (Responsable Caja Chica, proveedor, servidores públicos, etc.); previa autorización de la instancia competente.
6. Revisar la documentación de respaldo para realizar el descargo correspondiente por los recursos otorgados.
7. Efectuar el control del cumplimiento de los plazos establecidos, para el descargo de recursos otorgados.
8. Revisar y consolidar la documentación de respaldo para realizar la correspondiente reposición de recursos.
9. Custodiar e implantar medidas de seguridad, para el resguardo de la documentación relacionada a la administración del Fondo Rotativo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PAGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 14.- (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS).

Las partidas presupuestarias autorizadas para operar el Fondo Rotativo, estarán definidas y autorizadas en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP, la Dirección General de Asuntos Administrativos, autorizará la habilitación del objeto de gasto para la operación del Fondo Rotativo del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Prevía a la ejecución y/o compromiso de cualquier gasto, se deberá verificar la disponibilidad presupuestaria en las partidas habilitadas.

ARTÍCULO 15.- (SOLICITUD DE RECURSOS POR FONDO ROTATIVO).

Es el desembolso de recursos mediante el Fondo Rotativo sujeto a rendición de cuentas, dichos fondos deberán estar debidamente autorizados y contar con un propósito específico, vinculado con actividades propias, urgentes y necesarias del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Para su otorgación la Unidad solicitante deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos la Nota de solicitud correspondiente que deberá contener la firma y autorización del Inmediato Superior o Superior Jerárquico, cuando corresponda, donde especificará expresamente:

- ✓ El monto y destino de los recursos solicitados.
- ✓ Nombre del Servidor Público a quien se emitirá el cheque.
- ✓ Certificación POA relacionada a la actividad a realizar.
- ✓ Certificación Presupuestaria emitida por el Área de Presupuestos.
- ✓ Fotocopia de Carnet de Identidad del Servidor Público a quien se emitirá el cheque.
- ✓ Para la compra de materiales, deberá adjuntar a su solicitud, el "Formulario de pedido de Material" emitido por el Área de almacenes, debiendo llevar el sello "SIN EXISTENCIA".

ARTÍCULO 16.- (GASTOS BANCARIOS).

Son las comisiones bancarias debitadas a la cuenta fiscal por la administración delegada de manera mensual, serán sujetos a reposición mediante el Modulo del Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública – SIGEP de acuerdo a procedimientos por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas – MEFP y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 17.- (DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA).

Los desembolsos efectuados mediante Caja Chica, deberán realizarse de acuerdo a procedimientos descritos en el Reglamento para la Administración de Caja Chica, utilizando los recursos asignados y administrados mediante el módulo del Fondo Rotativo en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP.

ARTÍCULO 18.- (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD).

El importe máximo autorizado a ser otorgado a través del Fondo Rotativo para cada operación realizada, no debe sobrepasar el **20% del total asignado**, con excepción al pago de refrigerio destinado los (as) servidores (as) públicos (as), personal eventual y consultores individuales de línea de esta Cartera de Estado, conforme a normativa vigente.

CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN DE DESCARGOS, REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 19.- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).

Para fines de descargo, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Informe de rendición de cuentas dirigido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, debidamente aprobado por el inmediato superior y autorizado por autoridades competentes, detallando las actividades realizadas y la ejecución de gastos realizados, adjuntando la documentación original de respaldo.
- ✓ Facturas originales a Nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia con **NIT 127231021**, las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones y deberá en su contenido describir el bien y/o servicio adquirido y contar con sello de registro de compras del área contable.
- ✓ **Excepcionalmente** en los casos que por la adquisición de bienes y/o servicios no se pueda obtener factura, se aceptaran recibos oficiales que deberán contener la firma del beneficiario, adjuntando la fotocopia de su cedula de identidad, indicando claramente el bien y/o servicio adquirido, para estos casos se deberá aplicar las retenciones de impuestos de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	IT	RC-IVA	I.U.E.	TOTAL
SERVICIOS	3,00%	13,00%		16,00%
BIENES	3,00%		5,00%	8,00%

- ✓ Boleta de depósito en original por el monto no ejecutado y devuelto a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo.
- ✓ Por compras de materiales y/o suministros se deberá adjuntar formulario de registro de ingreso y salida de Almacenes.
- ✓ En caso de servicios, deberá adjuntar un Acta de conformidad de servicio recibido debidamente firmado por el servidor público que recibió el cargo a cuenta e inmediato superior.
- ✓ En caso de que los recursos fueron empleados para el pago de refrigerios y otros similares, deberá adjuntar una planilla debidamente firmada por los participantes al evento y por el servidor público que recibió el cargo a cuenta e inmediato superior.
- ✓ Por la compra de combustible de vehículos se deberá adjuntar facturas, gastos que deberán estar destinados únicamente a vehículos oficiales del Ministerio de Minería y Metalurgia.
- ✓ Cualquier otro documento de respaldo exigido por normativa específica o requerimiento institucional.

ARTÍCULO 20.- (PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO).

Los servidores públicos que reciban recursos por Fondo Rotativo, deberán presentar sus descargos la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el plazo de (8) días hábiles a partir de la ejecución del gasto, conclusión de la actividad y/o evento.

En caso de incumplimiento del plazo establecido, la Dirección General de Asuntos Administrativos, previo informe del Responsable del Fondo Rotativo, podrá iniciar el procedimiento de devolución de recursos otorgados o aplicar las medidas administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 21.- (REEMBOLSOS).

Las solicitudes de anticipo de fondos que no sean presentadas dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, o se efectúen gastos de carácter urgente debidamente justificados, la Unidad solicitante deberá presentar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la ejecución del gasto, una solicitud de reembolso aprobada por la instancia que autorizó su realización, la cual debe ser formulada de manera clara y justificada, siguiendo el procedimiento específico por la asignación y descargo de fondos en avance.

Las solicitudes de reposición de recursos estarán sujetas a aprobación previa por la Dirección General de Asuntos Administrativos y se efectuarán únicamente cuando exista disponibilidad presupuestaria y se justifique la necesidad del gasto. La autorización no implica la obligatoriedad de efectuar reposiciones en todos los casos, pudiendo éstas ser denegadas por razones técnicas, administrativas, financieras, presupuestarias u otras previstas por normativa vigente.

ARTÍCULO 22.- (DEVOLUCIÓN DE FONDOS).

En caso de que los (as) servidores (as) públicos (as), no hubiese ejecutado el total de los recursos asignados mediante el Fondo Rotativo, deberá realizar el depósito correspondiente a la cuenta bancaria fiscal origen, habilitada para la administración del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 23.- (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

- I. El Responsable del Fondo Rotativo, verificará la documentación de respaldo y registrará la información en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP para reposición de los fondos utilizados.
- II. El sistema consolidará los gastos detallados y generará el comprobante C-31 SIGEP con imputación presupuestaria para la reposición al Fondo Rotativo.

ARTÍCULOS 24.- (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO).

A la conclusión de cada ejercicio fiscal y de acuerdo al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP o cuando disponga la Máxima Autoridad Ejecutiva, se procederá a efectuar la Rendición Final del Fondo Rotativo.

El Responsable del Fondo Rotativo, dentro de los plazos establecidos procederá a la elaboración de la Rendición Final del Fondo Rotativo en el SIGEP, cumpliendo con los procedimientos establecidos para este fin, efectuando el depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia.

ARTÍCULO 25.- (ARCHIVO).

El Responsable del Fondo Rotativo, hará entrega de la documentación generada hasta la presentación de la reposición debidamente ordenada y foliada al Área de Contabilidad y Tesorería para su archivo correspondiente.

CAPITULO VI

FONDO ROTATIVO PARA EL INSTRUMENTO ELECTRÓNICO DE PAGO

ARTÍCULO 26.- (DEFINICIONES).

Corresponde un Fondo de recursos económicos establecido por el Ministerio de Minería y Metalurgia, previsto en el presupuesto para cada gestión fiscal y que se encuentra destinado a cubrir gastos relativos a viajes en misión oficial al exterior del Estado Plurinacional de Bolivia y pagos internacionales para la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTÍCULO 27.- (OPERATORIA).

La aplicación y operatoria para la asignación y uso del Instrumento Electrónico de Pago (IEP) seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento para la Operatoria del Instrumento Electrónico de Pago", emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, aprobado mediante Resolución Ministerial N°364 de 16 de mayo de 2014.

ARTICULO 28.- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO ESPECÍFICO).

Se realizará la apertura de un fondo rotativo específico para el funcionamiento del IEP, cuyo monto será determinado por el Ministerio de Minería y Metalurgia con cargo al presupuesto institucional previa aprobación y autorización de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 29.- (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO).

Queda terminantemente prohibido la utilización de recursos del Fondo Rotativo en gastos como ser:

- a) Gastos de clínicas y médicos particulares,
- b) Cambio de monedas extranjeras
- c) Cambio de Cheques
- d) Atenciones odontológicas,
- e) Obsequios y premios,
- f) Gastos de prensa por saluciones u homenajes,
- g) Padrinazgos, agasajos y festejos.
- h) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.

- i) Concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal.
- j) Gastos extras presupuestarios.
- k) Adquisición de Activos Fijos
- l) Destinar recursos en actividades diferentes a la solicitud.
- m) Pago de servicios básicos recurrentes.
- n) Otros usos distintos al fin específico del Fondo Rotativo.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos ni reembolsados por el Ministerio de Minería y Metalurgia, siendo de responsabilidad del servidor público que los hubiese efectuado.

ARTÍCULO 30.- (INCUMPLIMIENTO).

El incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, generará responsabilidad para la servidora o el servidor público acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y decretos reglamentarios referidos al régimen por la función pública y otras acciones que correspondan