



REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO

RESOLUCION DE DIRECTORIO
Nº. 04/2015

VISTOS:

La documentación presentada por el Ing. Leonardo Anaya Jaldín, Gerente General de la Empresa Misicuni, relativa a la aprobación de Reglamentos Internos de Fondos en Avance, Caja Chica, Fondo Rotativo y Fondo Social de la Empresa Misicuni, solicitando la aprobación del Directorio conforme a normas vigentes y,

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico EM-GAF-JDAF N° 80/2014 de fecha 15 de diciembre de 2014, elaborado por la Jefa del Departamento Administrativo Financiero, refiere que en cumplimiento a la normativa vigente, se elaboraron los siguientes Reglamentos: "Fondos en Avance", "Caja Chica", "Fondo Rotativo" y "Fondo Social", normativa interna que es necesaria e importante para cumplir con las tareas y actividades de la empresa, además de precautelar el correcto empleo y aplicación de los recursos económicos de la Empresa Misicuni.

Que, el Informe Legal AL/INF/14/2015 de fecha 26 de febrero de 2015, establece que los Reglamentos de "Fondos en Avance", "Caja Chica", "Fondo Rotativo" y "Fondo Social de la Empresa Misicuni, se encuentran enmarcados dentro de la normativa legal vigente y recomienda su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990 tiene por finalidad regular los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, el artículo 12 define que "el Sistema de Contabilidad Integrada incorporara las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades...".

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 determina 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". Asimismo el inciso c) del mencionado artículo señala que "toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo". Asimismo, dicha norma legal previene sobre la Responsabilidad por la Función Pública en el Capítulo V, Artículo 28 y siguientes; así como el Decreto Supremo N° 23318-A que establece en su artículo 3, parágrafo I que todo servidor público tiene el deber de realizar sus funciones con economía, transparencia y licitud, su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. El artículo 7 define los deberes como las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que le son inherentes.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 04/2015

Que, el Estatuto Orgánico vigente de la Empresa Misicuni, aprobado mediante Resolución de Directorio No. 17/2006 de 27 de diciembre de 2006, establece que el Directorio es el órgano jerárquico superior de la Empresa Misicuni y tiene la potestad de definir los objetivos, políticas y resoluciones que determinen sus acciones y actividades, como también todas las estrategias de Misicuni, con facultades deliberativas, normativas y fiscalizadoras.

Que, el art. 11 inc. f) del Estatuto Orgánico establece que es atribución del Directorio aprobar y modificar los estatutos, reglamentos internos, manuales de funciones y demás instrumentos normativos de la Empresa.

Que, el Directorio de la Empresa Misicuni en mérito a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico, la documentación remitida por la Gerencia General y la exposición brindada en reunión de Directorio de la fecha, por votación unánime, decidió emitir la presente Resolución de Directorio.

POR TANTO:

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MISICUNI, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES CONFERIDAS POR LAS LEYES Y EL ESTATUTO ORGÁNICO APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NO. 017/2006 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2006,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR los Reglamentos de "Fondos en Avance", "Caja Chica", "Fondo Rotativo" y "Fondo Social de la Empresa Misicuni".


SEGUNDO: El Gerente General, es responsable de la aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión institucional de los Reglamentos aprobados.


Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Es dada en la sala de reuniones de la Empresa Misicuni, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil quince años.


Ing. Jorge Alvarado Rivas
PRESIDENTE a.i. DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI


Ing. Luis Salazar Vega
DIRECTOR REPRESENTANTE
G. A. D. DE COCHABAMBA


Sr. Carlos Oropeza Aguilar
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASICASUDD - EPSAS


Sr. Yerko Zerda Rocha
DIRECTOR REPRESENTANTE
FSUTCC - VALLE CENTRAL

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°. 04/2015



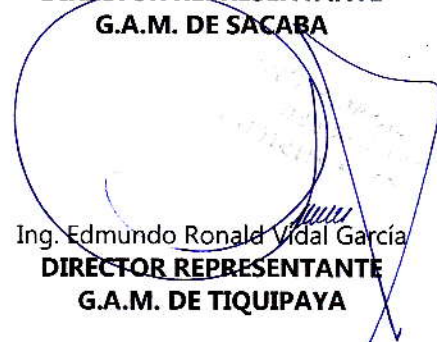
Sr. Roberto López Pérez
DIRECTOR REPRESENTANTE
ASOC. DE REGANTES Y DE AGUA POTABLE
DE SIPE - SIPE



Ing. Fernando Ledezma Montaño
DIRECTOR REPRESENTANTE
G.A.M. DE SACABA



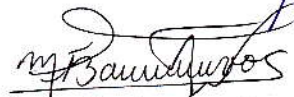
Sr. Mauro Vera Rocha
DIRECTOR REPRESENTANTE
G.A.M. DE COLCAPIRHUA



Ing. Edmundo Ronald Vidal García
DIRECTOR REPRESENTANTE
G.A.M. DE TIQUIPAYA



Prof. Julio Santos Tola
DIRECTOR REPRESENTANTE
G.A.M. DE QUILLACOLLO



Sr. Teresa Barrionuevo Corrales
DIRECTORA REPRESENTANTE
ASOC. DE REGANTES Y DE AGUA POTABLE
DE VINTO



Sr. Fausto Gutiérrez
DIRECTOR REPRESENTANTE
FEDERACION DE JUNTAS VECINALES
FEDJUVE



Sra. Virginia Vásquez de Terceros
DIRECTORA REPRESENTANTE
ASOC. DE REGANTES Y DE AGUA POTABLE
DE TIQUIPAYA



Ing. Leonardo Anaya Jaldín
SECRETARIO DE DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI

3 

Lic. *Roberto A. Rodríguez*
JEFE DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
EMPRESA MISICUNI

Recibi 2 ejemplares
08/06/15

[Signature]
08/06/15.

Dr. Arturo Amez Osinag
ASESOR LEGAL
EMPRESA MISICUNI

[Signature]

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. DEFINICIÓN DE FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo es un fondo de recursos financieros que se constituye con la finalidad de disponer de recursos para realizar desembolsos por concepto de anticipos y pagos considerados menores, de partidas presupuestarias por objeto del gasto previamente definidas.

El Fondo Rotativo constituye una herramienta complementaria de ejecución presupuestaria, que permite la realización de anticipos y pagos por montos considerados menores y en materias determinadas.

Artículo 2. OBJETIVO DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo tiene por objetivo disponer de recursos financieros para procesar en forma rápida y eficiente desembolsos por anticipos y pagos menores y recurrentes (de partidas presupuestarias por objeto del gasto previamente definidas) originados en la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos de la Empresa Misicuni.

Artículo 3. BASE LEGAL

El presente reglamento, se encuentra regulado por:

- La Ley N° 951 de 22 de Octubre de 1987 de creación de la Empresa Misicuni, reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988, y modificada su constitución por la ley N° 1605 de 21 de diciembre de 1994.
- La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, que modifica y amplía la composición del directorio de la Empresa Misicuni, además ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social.
- La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo 23318 A, de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- La Resolución Suprema N° 218056, de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- El Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000 que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

Artículo 4. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ROTATIVO

El Reglamento de Administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni, constituye un conjunto de normas y disposiciones que regulan los procesos de apertura, administración, reposición, control y cierre del Fondo Rotativo.

Artículo 5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El Reglamento de Administración del Fondo Rotativo tiene como objetivos:

- A. Establecer los lineamientos para la administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni.
- B. Regular el proceso de apertura del Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni
- C. Normar el proceso de operación del Fondo Rotativo.
- D. Establecer el procedimiento para la reposición del Fondo Rotativo
- E. Regular el proceso de cierre del Fondo Rotativo

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Empresa Misicuni.

La Gerencia Administrativa Financiera, el servidor que sea designado Responsable de la Administración del Fondo Rotativo y los servidores de la Empresa Misicuni autorizados para firmar cheques del Fondo, tienen la obligación de observar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Ningún servidor de la Empresa Misicuni, podrá alegar desconocimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

Artículo 7. SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La administración del Fondo Rotativo se realizará en el marco del presente Reglamento y operará conforme los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Tesorería.

Artículo 8. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Los responsables de la administración del Fondo Rotativo son:

- A. El Gerente General de la Empresa Misicuni, como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de la implantación del Reglamento del Fondo Rotativo.
- B. La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de asegurar la correcta

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

EMPRESA MISICUNI

administración de los recursos del Fondo Rotativo. Asimismo, es responsable de promover la actualización y modificación del presente Reglamento a objeto de mejorar la administración del Fondo.

- C. El Área de Tesorería, dependiente del Departamento Administrativo Financiero es responsable de la Administración del Fondo Rotativo y será responsable por el manejo adecuado de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto.
- D. Los servidores de la Empresa Misicuni que firmen los cheques que se emiten para realizar desembolsos por anticipos y pagos con recursos del Fondo Rotativo, serán responsables de los documentos que suscriban y aprueben.

Artículo 9. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento deberá ser aprobado por conforme ordenamiento jurídico del Estatuto de la Empresa, puesto en vigencia por el Gerente General de la Empresa Misicuni, mediante Resolución Administrativa expresa.

El procedimiento para la aprobación, vigencia y difusión del Reglamento es el siguiente:

- A. Aprobación del Reglamento por el Directorio conforme establece el Estatuto, dará la instrucción al Gerente General mediante Resolución Expresa.
- B. Puesta en vigencia del Reglamento a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.
- C. Implantación del Reglamento en la Empresa Misicuni, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera.

Artículo 10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios en las normas generales dispuestos por el Órgano Rector, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique la realización de modificaciones, preservando los principios establecidos en las normas y disposiciones legales vigentes.

La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de promover el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados, para este propósito coordinará con la Unidad de Control de Gestión y Transparencia para modificar el mismo. Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al procedimiento de aprobación, vigencia y difusión establecido en el artículo precedente.

CAPITULO II

APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 11. APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni será aprobado por el Gerente General mediante

Resolución Administrativa expresa, en donde además se establecerá la cuantía del Fondo Rotativo.

Artículo 12. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Una vez que se haya aprobado el presupuesto anual de la Empresa Misicuni, la Gerencia Administrativa Financiera gestionará ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la apertura del Fondo Rotativo de la Empresa.

Artículo 13. CUENTA BANCARIA FISCAL PARA EL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo operará a través de una cuenta bancaria fiscal. La cuenta bancaria será utilizada exclusivamente para la Administración de los recursos del Fondo Rotativo.

No obstante, mientras el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Tesorería no disponga lo contrario, de manera excepcional, los recursos del Fondo Social provenientes de multas por atrasos, faltas y otras sanciones disciplinarias a los servidores públicos de la Institución serán también depositados y manejados en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo, debiendo sin embargo llevar controles separados.

Artículo 14. FIRMAS AUTORIZADAS PARA LA EMISIÓN DE CHEQUES

El Gerente General, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, determinará los nombres de los funcionarios de planta que serán responsables de la firma de los cheques que se emitirán para realizar desembolsos por concepto de anticipos y pago de gastos por la adquisición de bienes y contratación de servicios con recursos del Fondo Rotativo.

Artículo 15. CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO

El Monto máximo del Fondo Rotatorio es el importe autorizado para la apertura del Fondo Rotatorio, el cual totalizado no podrá superar el 5% de la primera cuota mensual de compromiso otorgada a la Empresa Misicuni, excluyendo las clases de gasto 01 "Servicios Personales" y 02 "Otros Servicios Personales" (Consultores).

Artículo 16. MODIFICACION DE LA CUANTÍA DEL FONDO ROTATIVO

La cuantía del Fondo Rotativo podrá ser modificada conforme las necesidades de la Institución. Para este propósito la Gerencia Administrativa Financiera tramitará la respectiva Resolución Administrativa y gestionará ante la Gerencia General la modificación requerida, cumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 17. RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El Responsable de Tesorería será también Responsable de la Administración del Fondo Rotativo de la Empresa Misicuni.

Artículo 18. GASTOS QUE PUEDEN PAGARSE CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

EMPRESA MISICUNI

Los recursos del Fondo Rotativo serán utilizados para otorgar anticipos y pagar gastos originados por la compra de bienes y contratación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos institucionales, de aquellas partidas presupuestarias por objeto del gasto dispuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Empresa Misicuni podrá gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la incorporación de otras partidas presupuestarias por objeto del gasto para que sean pagadas con recursos del Fondo Rotativo.

Artículo 19. CRITERIOS PARA REALIZAR PAGOS CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

El Gerente Administrativo Financiero será responsable de definir los anticipos y gastos que se pagarán con recursos del Fondo Rotativo. Para decidir los desembolsos que se efectuarán mediante el Fondo Rotativo considerará los siguientes criterios, entre otros:

1. Necesidad o urgencia del anticipo o de los bienes o servicios a contratar.
2. Cuantía del anticipo o del gasto.
3. Imposibilidad de las personas o empresas de registrarse como beneficiarios en el SIGMA.

Artículo 20. LÍMITE PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

El Gerente Administrativo Financiero, además de considerar los criterios establecidos en el artículo precedente, solamente podrá autorizar anticipos y pagos para ser realizados con recursos del Fondo Rotativo por una cuantía que será igual o menor al 30% de la cuantía asignada al Fondo.

Artículo 21. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA REALIZAR DESEMBOLSOS

Para la realización de desembolsos por anticipos y pagos con recursos del Fondo Rotativo, el Responsable de la Administración del Fondo deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes y de acuerdo a los procedimientos del SIGMA.

Artículo 22. RETENCIÓN DE IMPUESTOS

De conformidad con el Régimen Tributario vigente en el País, el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, en forma previa a la realización del pago de obligaciones, deberá realizar la retención de impuestos en los casos que correspondan. Las retenciones serán transferidas a la Oficina de Impuestos conforme el procedimiento establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Artículo 23. REALIZACIÓN DE DESEMBOLSOS O PAGOS

Los desembolsos por anticipos o pagos se efectuarán mediante la expedición de cheques nominales a nombre del beneficiario o beneficiarios.

EL SIGMA llevará un libro de bancos electrónico en el que se registrarán todas las operaciones que se realicen con cargo al Fondo Rotativo.

Artículo 24. PROHIBICIONES EN EL PAGO DE GASTOS CON RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO

Se prohíbe el desembolso de recursos del Fondo Rotativo por los siguientes conceptos:

- a. Gastos no presupuestados.
- b. Entrega de efectivo a cambio de vales
- c. Concesión de préstamos
- d. Canje de cheques
- e. Donaciones y ayudas económicas
- f. Transferencias a organismos públicos
- g. Anticipos de remuneraciones o préstamos a funcionarios de la institución
- h. Adquisición de activos fijos.
- i. Girar cheques en blanco.
- j. Cancelar deudas provenientes de procesos de compra ya iniciados, cuyo pago deberá continuar mediante la modalidad elegida inicialmente.

El servidor Responsable de la Administración del Fondo Rotativo y los servidores autorizados para la firma de cheques estarán sujetos a las prescripciones establecidas en el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 25. REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO

La reposición del Fondo Rotativo, podrá realizarse en forma mensual, varias veces al mes o cuando el nivel de utilización de los recursos haya alcanzado el 70% de la cuantía total.

La reposición del Fondo Rotativo se realizará solamente por la cuantía equivalente al monto de los recursos utilizados y registrados en la ejecución presupuestaria de la Empresa Misicuni.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, realizará las gestiones correspondientes para la reposición del Fondo.

Artículo 26. PLAZO PARA EL DESCARGO DE LOS ANTICIPOS

Los servidores que reciban anticipos con recursos del Fondo Rotativo deberán presentar los descargos correspondientes hasta un mes después de haber desarrollado la actividad para la cual recibió los recursos.

El Responsable de la Administración del Fondo Rotativo deberá verificar que se hayan realizado los descargos de todos los recursos entregados en calidad de anticipo dentro el plazo establecido.

CAPITULO IV

CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

Artículo 27. FECHA DE CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo será cerrado en la fecha establecida en el instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o cuando cambie el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo.

El Responsable de Administración del Fondo Rotativo y el Gerente Administrativo Financiero deberán verificar que se haya dado cumplimiento a todos los trámites necesarios para proceder al cierre del Fondo Rotativo.

Artículo 28. PROCEDIMIENTO DE CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Responsable de Administración del Fondo Rotativo, en cumplimiento de las directrices emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, procederá al cierre del Fondo Rotativo.

Para este propósito, deberán limitarse las operaciones y desembolsos con recursos del Fondo Rotativo, a objeto de proceder al cierre del mismo a la finalización del ejercicio fiscal.

Antes del cierre del Fondo Rotativo, el Responsable de la Administración del Fondo deberá verificar que se hayan realizado los descargos de todos los recursos entregados en calidad de anticipo.

Artículo 29. DEPÓSITO DE LOS SALDOS DEL FONDO ROTATIVO

El saldo no utilizado hasta el cierre del Fondo Rotativo deberá ser depositado en la Cuenta Única del Tesoro General de la Nación hasta la fecha establecida en el Instructivo que emite anualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 30. RESPONSABILIDAD POR LOS SALDOS NO RENDIDOS

El saldo del Fondo Rotativo no depositado hasta el 31 de diciembre en la Cuenta Única del Tesoro constituye causal de responsabilidad por la función pública, en forma ascendente, del Administrador del Fondo Rotativo, del Gerente Administrativo Financiero y del Gerente General, por tal motivo, sujeto a sanciones de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.