



INSTRUCTIVO

MEFP/VTCP/DGPOT N°02/2025

Fondo Rotativo

1. OBJETO

La Resolución Ministerial N°153 del 6 de abril de 2016, define el Fondo Rotativo (FR) como: *“Recursos financieros disponibles en una cuenta corriente fiscal pagadora por la cual las entidades públicas, realizan **gastos 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”,* y en el Artículo 29 párrafo III dispone que *“cada Fondo Rotativo tendrá un Monto Autorizado en el sistema de gestión pública vigente, el mismo que corresponderá al porcentaje (%) a ser determinado por el VTCP mediante Instructivo vigente”*. en ese marco el presente instructivo establece el monto máximo y los lineamientos operativos del FR.

2. RESPONSABILIDAD

La apertura, operación, reposición y cierre del FR y sus cajas chicas, así como el control y verificación de los respaldos por los gastos rendidos, será responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad Pública y de los servidores públicos delegados de manera oficial para estas acciones operativas.

3. APERTURA DE FONDO ROTATIVO

Cada Entidad Pública deberá solicitar la apertura de una única Cuenta Corriente Fiscal (CCF) Pagadora para FR, según dirección administrativa, fuente de financiamiento y organismo financiador, misma que podrá ser fondeada con recursos de gasto corriente y/o inversión, considerando lo siguiente:

- La entidad debe formalizar las acciones para que el Libro Banco de la CCF asignada a FR, se encuentre en estado APROBADO”.
- Registrar la cuenta corriente fiscal de FR en el registro beneficiario del SIGEP.
- Las solicitudes de reposición afectarán a la cuota de caja mensual y créditos presupuestarios respectivos.



4. MONTO MÁXIMO DE FONDO ROTATIVO

Los recursos del FR representarán como máximo el **5%** mensual de la cuota asignada en las clases de gasto 4 (Bienes y Servicios), 5 (Servicios Básicos) y 11 (Otros) para cada fuente de financiamiento y organismo financiador, inscritas en el presupuesto vigente de la entidad.

Excepcionalmente se evaluará el incremento del monto límite para solicitudes debidamente justificados, que deben enviarse a través del FORMULARIO **FR-1**, previo registro del funcionario público. El FR-1 está habilitada en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en la oficina virtual de la Unidad de Operaciones del TGN o en el enlace: <https://uotgn.economiayfinanzas.gob.bo/>

5. PROHIBICIONES DE EJECUCIÓN AL GASTO PARA EL USO DE FONDO ROTATIVO

- a) Gastos que correspondan a pagos de servicios personales y otros servicios personales;
- b) Gastos no presupuestados;
- c) Canje de cheques;
- d) Transferencias a organismos públicos;
- e) Gastos relativos a vencimientos de Deuda Pública;
- f) Cancelación de deudas provenientes de procesos de compra ya iniciados por algún procedimiento de contratación;
- g) Pagos por la adquisición de activos fijos y adquisiciones mayores de Bienes y Servicios
- h) Generación de pagos sin el previo registro en el módulo de FR.
- i) La entidad pública no puede mantener saldos de FR en la cuenta.

6. REFRIGERIO DEL PERSONAL

El Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021 reglamentada a través de la Resolución Ministerial (RM) N°122 de 17 de agosto de 2021 aprobada por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, 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 "Consume lo nuestro". Por lo que el pago de refrigerios debe ser a través del módulo de FR.



7. COMISIONES BANCARIAS

La RM N°153 del 6 de abril de 2016, establece que el cobro de comisiones de las CCF de las entidades del Nivel Central será debitado de forma automática por la Entidad Bancaria Pública, por lo que es responsabilidad de la entidad pública realizar el registro de operaciones con efecto económico y financiero, sea en efectivo y/o en especie en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de acuerdo a la estructura presupuestaria prevista, así también, efectuar el seguimiento periódico correspondiente, en función a lo establecido en la RM N°467 de fecha 3 de enero de 2022 que aprueba el "Reglamento para la elaboración y presentación de los Estados Financieros de entidades del sector público".

8. REPOSICIÓN

Es responsabilidad de la Entidad Pública efectuar la rendición de cuenta parcial o total, respetando la relación del registro del objeto de gasto según normativa vigente, a fin de evitar observaciones en la verificación de los respaldos controlando la correcta reposición de los fondos y los gastos por cajas chicas. Asimismo, se debe considerar los requisitos de la calidad de información al momento de registrar el gasto.

9. CIERRE DE FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS

La Entidad Pública deberá elaborar la rendición final a través del SIGEP, según partidas de gastos ejecutadas, reservando saldos presupuestarios para el descargo respectivo, los saldos no utilizados del FR deben ser depositados a la Libreta origen de la Cuenta Única del Tesoro y los saldos de las Cajas Chicas, deben ser depositados en la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo de cada entidad. Asimismo, se debe tomar en cuenta lo establecido en el Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería de cada gestión y la RM N°467, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para los plazos y otras consideraciones.

La Entidad Pública que no cierre Cajas Chicas y Fondo Rotativo en la gestión en curso, no podrá abrir su FR en la siguiente gestión.

La Paz, abril de 2025