



R.C.A N° 64/2024

**Resolución del  
Consejo de Administración  
N° 64/2024**

**TEMA: APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL LOS REGLAMENTOS: FONDO EN AVANCE, FONDO ROTATIVO Y DE CAJA CHICA DE LA FC-BCB.**

**VISTOS:**

La Constitución Política del Estado.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia, que crea la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

La Ley N° 398 de 02 de septiembre de 2013, que crea el Centro de la Cultural Plurinacional y modifica el Artículo 2 de la Ley N° 1670.

El Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado por el Directorio del Banco Central de Bolivia, mediante Resolución N° 028/2023, de 14 de febrero de 2023.

El Manual de Organización y Funciones, de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución del Consejo de Administración N° 076/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020.

El Manual de Puestos, de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Consejo N° 10/2023, de fecha 22 de febrero de 2023,

El Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 045/2024, de fecha 24 de mayo de 2024, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i. de la FC-BCB, con Ref.: "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA".

El Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 047/2024, de fecha 24 de mayo de 2024, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i. de la FC-BCB, con Ref.: "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA".

El Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 046/2024, de fecha 24 de mayo de 2024, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i. de la FC-BCB, con Ref.: "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS EN AVANCE DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA".

El Informe FC-BCB.DG N° 027/2024, de fecha 5 de junio de 2024, emitido por el Analista Estratégico a.i. de la FC-BCB, con ref.: "INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD DEL REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE, REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO, REGLAMENTO DE CAJA CHICA DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA".

El Informe Legal FC BCB-UNAJ N° 300/2024, de 14 de junio de 2024, de la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

El Acta de Consejo de Administración N° 26/2023, de 26 de junio de 2024.

**CONSIDERANDO:**

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





R.C.A N° 64/2024

La Constitución Política del Estado, señala en su Artículo 232. "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados."

La Ley 1670, de 31 de octubre de 1995, señala en su Artículo 81, "Créase la FUNDACION CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA como persona colectiva estatal de derecho público, bajo tuición del BCB, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con competencia administrativa, técnica y financiera, cuyo funcionamiento se registrá por las políticas culturales que emita el Poder Ejecutivo y por sus estatutos que serán aprobados por el Directorio del BCB."

El Artículo 82, del mismo cuerpo legal señala: "La FUNDACION tendrá la tuición administración de los siguientes Repositorios Nacionales: Casa Nacional de Moneda (Potosí), Casa de la Libertad (Sucre), Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia (Sucre) y Museo Nacional de Etnografía y Folklore (La Paz), sin que pierdan su condición de patrimonio cultural e histórico de la Nación."

La Ley N° 398, de 2 de septiembre de 2013, se crea el Centro de la Cultura Plurinacional, bajo la tuición y administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, asimismo modifica el Artículo 82, de la Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia, modificada por el Artículo 2 de la Ley N° 2389, de 23 de Mayo de 2002, que añade al Museo Nacional de Arte (La Paz) bajo tuición y administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, con el siguiente texto: "Artículo 82. La Fundación tendrá la tuición y administración de los siguientes repositorios nacionales: Casa Nacional de Moneda (Potosí), Casa de la Libertad (Sucre), Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia (Sucre), Museo Nacional de Etnografía y Folklore (La Paz), Museo Nacional de Arte (La Paz) y el Centro de la Cultura Plurinacional (Santa Cruz), sin que pierdan su condición de patrimonio cultural e histórico del Estado Plurinacional. (...)."

**CONSIDERANDO:**

Que el Estatuto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobado por Resolución de Directorio del Banco Central de Bolivia N°028/2023, de 14 de febrero de 2023, señala en su Artículo 3, de la misma normativa señala: "la FC-BCB tiene la tuición y administración de los siguientes Repositorios Nacionales y Centros Culturales: La Casa Nacional de Moneda (Potosí), la Casa de la Libertad (Sucre), el Archivo y Bibliotecas Nacionales de Bolivia (Sucre), el Museo Nacional de Etnografía y Folklore (La Paz), el Museo Nacional de ARTE (La Paz), el Centro de la Cultura Plurinacional (Santa Cruz), el Centro de la Revolución Cultural (La Paz) y el Centro Cultural Museo Marina Núñez del Prado (La Paz), sin que estos pierdan su condición de patrimonio cultural e histórico del Estado Plurinacional de Bolivia".

Que el Artículo 25, del referido Estatuto, en su inciso g), entre las funciones del Director General, señala: "Gestionar la normativa interna que el adecuado desenvolvimiento administrativo, operativo y técnico de la FC-BCB y sus Repositorios Nacionales o Centros Culturales"

Que el Artículo 13, inciso b), del mismo cuerpo normativo señala entre las atribuciones del Consejo de Administración la siguiente: "Aprobar reglamentos, manuales y otra normativa interna de la FC-BCB."

Que el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución del Consejo de Administración N° 076/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, donde da a conocer que la Unidad Nacional de Administración y Finanzas, tiene dentro de sus funciones "Elaborar y actualizar reglamentos, manuales, instrumentos y procedimientos de los Sistema de Organización Administrativa, Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Gubernamental Integrada, Bienes y Servicios a través de sus áreas dependientes, cuando corresponda".





R.C.A N° 64/2024

Que asimismo, el referido Manual, establece que la Sub Unidad Nacional de Finanzas, tiene dentro de sus funciones "Aplicar y supervisar los Sistemas de Presupuestos de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada en la FC-BCB".

Que del mismo modo, la referida normativa establece que dentro de las funciones de Dirección General: "Gestionar la elaboración, aprobación y aplicación de la normativa interna que permita el adecuado desenvolvimiento administrativo, operativo y técnico de la FC-BCB".

Que señala, la Unidad Nacional de Administración y Finanzas, tiene como entre sus funciones: b) "Elaborar e implementar los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales que le competen", h) "Elaborar y actualizar reglamentos, Manuales, instrumentos y procedimiento de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Gubernamental Integrada, Bienes y Servicios a través de sus dependientes, cuando corresponda"

Que el Manual de Puestos, aprobado mediante Resolución de Consejo N° 10/2023, de fecha 22 de febrero de 2023, donde el/la Analista Estratégico tiene de sus funciones de puesto: "Gestionar, desarrollar, acompañar, reusar y/o analizar la normativa interna y/o procedimental de naturaleza operativa y técnica de la FC-BCB generada por las Unidades Organizaciones de la FC-BCB".

**CONSIDERANDO:**

Que por Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 045/2024, de 24 de mayo de 202, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i., ambos de la FC-BCB, señala en sus conclusiones que se procedió a realizar la actualización del reglamento de Caja Chica compuesta por 5 capítulos, 22 artículos y 3 anexos, los mismos señalan desde los aspectos generales, normar y establecer los lineamientos a seguir para asignación, administración, descargo y control de Caja Chica, que constituye una cantidad de dinero en efectivo reembolsable y rotativo, que sirva para realizar pagos y obligaciones cuyo origen y naturaleza "No previsible", y en menor cuantía y que no ameriten cumplir el procedimiento ordinario de pago exclusivamente de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia. Con el presente Reglamento se pretende tener actualizado nuestro instrumento operativo para fondos de Caja Chica de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia en el marco de la normativa vigente y recomienda considerar la propuesta de la actualización del Reglamento de Caja chica para su posterior remisión a la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos y ser aprobado por parte del Consejo de Administración de la FC-BCB.

Que el Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 047/2024, de 24 de mayo de 202, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i., ambos de la FC-BCB, señala en sus conclusiones que se procedió a realizar la actualización del Reglamento de Fondo Rotativo, compuesta por 4 capítulos y 18 artículos, los mismos señalan desde los aspectos generales, normar y establecer los lineamientos a seguir para la administración del Fondo Rotativo, Apertura, Operación Reposición y Cierre de los recursos asignados, así como establecer los responsables, responsabilidades y sanciones por incumplimiento. Con el presente Reglamento se pretende tener actualizado nuestro instrumento operativo para Fondos Rotativo de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, en el marco de la normativa vigente y recomienda considerar la propuesta de la actualización del Reglamento del Fondo Rotativo, para su posterior remisión a la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos y ser aprobado por parte del Consejo de Administración de la FC-BCB.

Que el Informe Técnico FC-BCB/SJNF/IT/N° 046/2024, de 24 de mayo de 202, emitido por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional en Presupuestos a.i., ambos de la FC-BCB, señala en sus conclusiones que se procedió a realizar la actualización del Reglamento de Fondo en Avance, compuesta por 3 capítulos, 23 artículos y 4 anexos, los mismos señalan desde los aspectos generales, responsabilidades, verificación y control; como procedimientos para el desembolso y

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Página 3 de 6



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





R.C.A N° 64/2024

descargo de los fondos en avance y otros; asimismo, las prohibiciones. Con el presente Reglamento se pretende tener actualizado nuestro instrumento operativo para Fondos en Avance de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, en el marco de la normativa vigente y recomienda considerar la propuesta de la actualización del Reglamento de Fondos en Avance, para su posterior remisión a la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos y ser aprobado por parte del Consejo de Administración de la FC-BCB.

Que por su parte, el informe FC-BCB.DG N° 027/2024, de 5 de junio de 2024, señala:

**Punto 3.2. REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO,** "... El Reglamento de Fondo Rotativo está acorde a los lineamientos establecidos por la normativa vigente emitida por el órgano rector en materia de los sistemas de administración y control de la Ley N° 1178 en materia de manejo de recursos económicos. El Reglamento de Fondo Rotativo está conformado 18 artículos; su revisión ha sido completa lo cual ha permitido un nuevo Reglamento. Los mismos están en estructura acorde a la guía y tienen coherencia lógica; por tanto, no se tienen observaciones al respecto."

**Punto 3.3. REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE,** "... El Reglamento de Fondos en Avance está acorde a los lineamientos establecidos por la normativa vigente emitida por el órgano rector en materia de los sistemas de administración y control de la Ley N° 1178 en materia de manejo de recursos económicos. El Reglamento de Fondo Rotativo está conformado 23 artículos; su revisión ha sido completa lo cual ha permitido un nuevo Reglamento. Los mismos están en estructura acorde a la guía y tienen coherencia lógica; por tanto, no se tienen observaciones al respecto."

**Punto 3.4. REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CAJA CHICA,** "... El Reglamento de Caja Chica está acorde a los lineamientos establecidos por la normativa vigente emitida por el órgano rector en materia de los sistemas de administración y control de la Ley N° 1178 en materia de manejo de recursos económicos. El Reglamento de Caja Chica está conformado 22 artículos; su revisión ha sido completa lo cual ha permitido un nuevo Reglamento. Los mismos están en estructura acorde a la guía y tienen coherencia lógica; por tanto, no se tienen observaciones al respecto."

Que finalmente concluye el referido informe que, las modificaciones y/o ajustes realizados a los Reglamentos de Fondo Rotativo, Reglamento de Fondos en Avance y el Reglamento de Caja Chica, para la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia están en consonancia con la Norma Básica de los sistemas de la Ley 1178 y la relacionada con el manejo de recursos económicos; por tanto, esta instancia ha realizado su valoración y ha emitido su pronunciamiento. En virtud al análisis realizado y emitido en el informe técnico corresponde la valoración por parte de la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos para la emisión de la Resolución correspondiente y la posterior aprobación por parte del Consejo de Administración y su posterior puesta en vigencia en la institucional. El Reglamento de Fondo Rotativo, Reglamento de Fondos en Avance y el Reglamento de Caja Chica de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, cuenta con todo lo necesario para ser viable continuar con el proceso de aprobación y recomienda que la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos de la FC-BCB, emita criterio legal al respecto y se ponga a conocimiento del Consejo de Administración el presente trámite con el propósito de su correspondiente aprobación.

Que por Informe Legal FCBCB-UNAJ N° 300/2024, de 14 de junio de 2024, la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos concluye que las modificaciones y/o ajustes realizados a los Reglamentos de Fondo Rotativo, Reglamento de Fondos en Avance y el Reglamento de Caja Chica, para la





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**R.C.A N° 64/2024**

Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, no contraviene el ordenamiento legal vigente, por tanto es viable jurídicamente la aprobación de los referidas Reglamentos, elaborados por la Subunidad Nacional Financiera en coordinación con Dirección General, conforme a la solicitud y justificaciones técnicas establecidas en los Informes Técnicos: FC-BCB/SJNF/IT/N° 045/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 047/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 046/2024, de 24 de mayo de 2024 e informe FC-BCB.DG N° 027/2024, de 5 de mayo de 2024.

Que en sesión de fecha 19 de junio de 2024, del Consejo de Administración, ha sido considerado el presente trámite, conforme el Acta N° 26/2024.

**POR TANTO,**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** la Modificación y Actualización de los Reglamentos de: **DE FONDO ROTATIVO, FONDOS EN AVANCE Y DE CAJA CHICA, DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, descritos y justificados en los Informes Técnicos: FC-BCB/SJNF/IT/N° 045/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 047/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 046/2024, de 24 de mayo de 2024, emitidos por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional den Presupuestos a.i., ambos de la FC-BCB e informe FC-BCB.DG N° 027/2024, de 5 de mayo de 2024, emitido por Analista Estratégico a.i. de la FC-BCB, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- Dejar sin efecto el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica; el Manual para la Administración de Fondos en Avance y el Manual de Manejo y Disposición del Fondo Rotativo**, aprobados por Resolución de Consejo de Administración N° 228/2014, de fecha 19 de noviembre de 2014.

**TERCERO.- APROBAR** los Informes Técnicos: FC-BCB/SJNF/IT/N° 045/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 047/2024, de 24 de mayo de 2024, FC-BCB/SJNF/IT/N° 046/2024, de 24 de mayo de 2024, emitidos por el Subjefe Nacional Financiero a.i. y el Profesional den Presupuestos a.i., ambos de la FC-BCB el Informe FC-BCB.DG N° 027/2024, de fecha 5 de junio de 2024, emitido por el Analista Estratégico a.i. de la FC-BCB y el Informe legal FC-BCB UNAJ N° 300/2024, de 14 de junio de 2024, emitido por la Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos, documentos que forman parte indivisible de la presente Resolución.

**CUARTO.-** Quedan encargados de la publicación, difusión e implementación de la presente Resolución y los Documentos aprobados, la Presidencia del Consejo de Administración, la Dirección General y Jefatura Nacional de Administración y Finanzas de la FC-BCB.

Regístrese, Cúmplase, Comuníquese y Archívese.

La Paz, 26 de junio de 2024

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Página 5 de 6

Calle Fernando Guachalla N° 476  
Telfs: 2424148 - 2418419 | Casilla postal 12164

E-mail: fundacion@fundacionculturalbcb.gob.bo | www.fundacionculturalbcb.gob.bo

La Paz - Bolivia

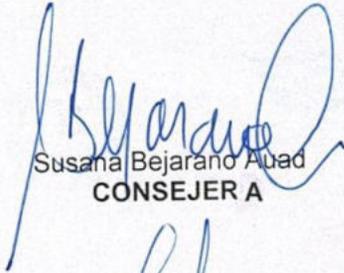


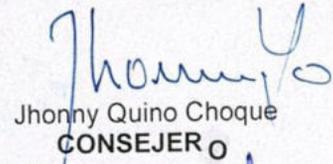


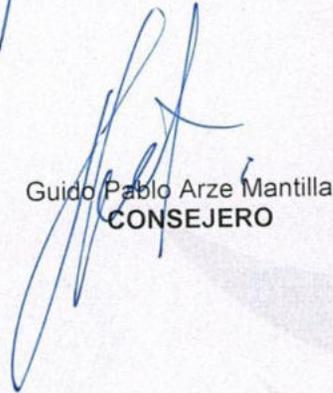
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

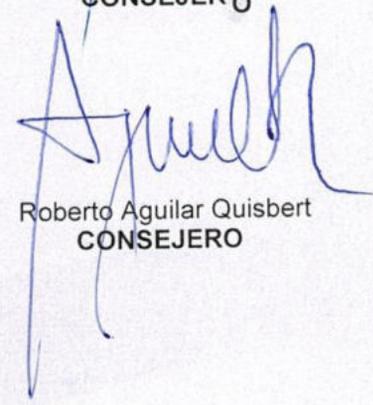
R.C.A N° 64/2024

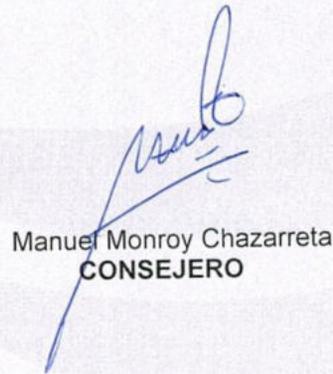
Luis Oporto Ordoñez  
**PRESIDENTE**

  
Susana Bejarano Alad  
**CONSEJERA**

  
Jhonny Quino Choque  
**CONSEJERO**

  
Guido Pablo Arze Mantilla  
**CONSEJERO**

  
Roberto Aguilar Quisbert  
**CONSEJERO**

  
Manuel Monroy Chazarreta  
**CONSEJERO**

  
VoBo  
Abogado  
Relaxado  
En Noche  
Especial de Asuntos  
JURIDICOS S.R.L.



"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Página 6 de 6

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 – V.1



# **FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

## **REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE**

**UNIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SUB UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS**

**VERSIÓN 2024 – V.1**

**REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** REGLAMENTO DE FONDO AVANCE  
**VERSIÓN:** 2024 - V. 1.

**COMPONENTES DEL DOCUMENTO**

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FOJAS
TÍTULOS	3	2-15
SUBTÍTULOS	23	2-15
ANEXOS	4	16-19

**NORMATIVA INTERNA SUPERIOR DE LA QUE DESPRENDE**

NORMA INTERNA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	VERSIÓN
Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 126/2023 de fecha 06 de diciembre de 2023	Versión 2.0
Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 33/2022 de fecha 20 de abril de 2022	Versión 2022 - V.1
Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 36/2024 de fecha 10 de abril de 2024 vigente.	Versión 2024 - V1

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN ANTERIOR		VERSIÓN ACTUAL		
VERSIÓN	RESOLUCIÓN	VERSIÓN	RESOLUCIÓN	MODIFICACIÓN
1/2014	N° 228/2014			

**INSTANCIA DE PROYECCIÓN Y CONTROL**

<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p>Lic. Rolando Pereira Gámez SUBJEFE NACIONAL FINANCIERO a.i. FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Técnico</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>  <p>Abog. Waldo Vaca Álvarez RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA a.i. FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Unidad de Jurídica</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Pavez Alex Pérez Armata DIRECTOR GENERAL FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Dirección General</b></p>	<p><b>Conformidad de:</b></p>  <p>Msc. Luis Oporto Ordoñez PRESIDENTE FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Presidencia</b></p>
--	--	---	---

CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>2</b>
ARTÍCULO 1. OBJETO .....	2
ARTÍCULO 2. OBJETIVO DE FONDOS EN AVANCE .....	2
ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO .....	2
ARTÍCULO 4. DEFINICIONES .....	4
ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	5
ARTÍCULO 7. APROBACIÓN .....	5
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN Y CUSTODIA .....	5
ARTÍCULO 9. PREVISIÓN .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>6</b>
<b>RESPONSABILIDAD, VERIFICACIÓN Y CONTROL</b> .....	<b>6</b>
ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD DE AUTORIZACIÓN, VERIFICACIÓN COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y DESCARGO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS CON FONDOS EN AVANCE .....	6
ARTÍCULO 11. LÍMITES Y MONTOS .....	7
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE</b> .....	<b>8</b>
ARTÍCULO 12. SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE .....	8
ARTÍCULO 13. AUTORIZACIÓN DE FONDOS EN AVANCE .....	9
ARTÍCULO 14. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE .....	9
ARTÍCULO 15. GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS .....	10
ARTÍCULO 16. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS .....	10
ARTÍCULO 17. IMPEDIMENTOS PARA NUEVOS DESEMBOLSOS .....	10
ARTÍCULO 18. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE IMPUESTOS .....	11
ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE .....	11
ARTÍCULO 20. CIERRE DE LA CUENTA FONDOS EN AVANCE .....	13
ARTÍCULO 21. PROHIBICIONES .....	13
ARTÍCULO 22. FORMULARIOS .....	15
ARTÍCULO 23. SANCIONES .....	15
<b>Anexo 1</b>	
<i>Recibo</i> .....	<b>16</b>
<b>Anexo 2</b>	
<i>Formulario de Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición</i> .....	<b>17</b>
<b>Anexo 3</b>	
<i>Formulario de Descargo de Fondos en Avance con Cargo a Rendición</i> .....	<b>18</b>
<b>Anexo 4</b>	
<i>Acta de Conformidad y/o Recepción</i> .....	<b>19</b>

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.**

El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Normar y establecer procedimientos de asignación, uso y descargo de los recursos otorgados en calidad de Fondos en Avance.
- b) Determinar funciones, deberes y responsabilidades que deben cumplir los responsables de la administración de Fondos en Avance.
- c) Determinar los deberes y obligaciones de las y los Servidores Públicos, para que asuman plena responsabilidad de sus actos, con relación a la utilización de los Fondos en Avance otorgados por la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB).
- d) Precautelar la correcta utilización y aplicación de los recursos económicos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, entregados bajo la modalidad de Fondos en Avance con cargo a rendición de cuentas documentada.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVO DE FONDOS EN AVANCE.**

El principal objetivo de Fondos en Avance es la asignación de recursos a las y los servidores públicos, consultores individuales de línea de las diferentes instancias de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, cuando por la naturaleza, diversidad u otros aspectos de índole administrativo, de las actividades programadas y presupuestadas; éstas no puedan ser contratadas bajo un proceso de contratación regular.

**ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.**

El presente Reglamento se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, del 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia.
- c) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990; Ley de Administración y Control Gubernamentales.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	Código: FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 - V.1
		Página 3 de 19

- d) Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986, Ley de Reforma Tributaria, texto ordenado vigente.
- e) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria.
- f) Ley N° 2047, de 28 de enero de 2000, modificatoria a la Ley 843 de Reforma Tributaria.
- g) Ley N° 04, de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- h) Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- i) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2011, que modifica algunos artículos de Decreto Supremo N° 23318-A.
- j) Decreto Supremo N° 181 NB-SABS, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Texto ordenado vigente.
- k) Resolución Suprema N° 222957, de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- l) Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- m) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- n) Resolución CGR-1/070/2000, emitida por la Contraloría General de la República con vigencia a partir de enero 2001, que establece Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- o) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 126/2023 de fecha 06 de diciembre de 2023 vigente.
- p) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 33/2022 de fecha 20 de abril de 2022 vigente.
- q) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 36/2024 de fecha 10 de abril de 2024 vigente.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 - V.1
		Página 4 de 19

- r) Otras disposiciones, relacionadas con las operaciones de Fondos en Avance vigentes.

#### ARTÍCULO 4. DEFINICIONES.

- a) **Fondos en Avance:** Son recursos económicos entregados al Responsable de Fondos en Avance de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, con cargo a rendición de cuentas debidamente documentada, los mismos deberán ser ejecutados en gastos autorizados y emergentes de requerimientos calificados como urgentes e imprescindibles, destinados a cubrir requerimientos por gastos específicos y de ejecución inmediata, debiendo realizar una oportuna rendición de cuentas, de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.
- b) **Servidor Público:** Persona Individual que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, que se encuentra sometido al ámbito de aplicación de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- c) **Consultor Individual de Línea:** Es aquella persona individual contratada por la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia bajo un contrato administrativo de prestación de servicios a plazo fijo, para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.
- d) **Autorización:** Es la aprobación de la solicitud de Fondos en Avance, realizada por el inmediato superior de todas las Unidades Organizacionales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, a los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea dependientes de la FC-BCB que soliciten las asignaciones de fondos.
- e) **Responsable de Fondos en Avance:** Es el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea encargado de recibir, ejecutar y rendir cuentas de los recursos financieros asignados bajo la modalidad de Fondos en Avance.
- f) **Documento de Respaldo:** Constituye el respaldo documentado de las transacciones efectuadas con recursos de Fondos en Avance, por ejemplo: contratos, facturas y/o recibos, planillas de asistencia, informes, autorizaciones escritas, fotografías, bitácoras, etc.
- g) **Rendición de Cuentas:** Es la Presentación del informe de descargo con documentos de respaldo por parte de la o el responsable del Fondos en Avance, que evidencia y demuestra el pago o transacciones efectuadas dentro de los plazos establecidos y para los fines aprobados y autorizados, en el presente Reglamento.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 – V.1
		Página 5 de 19

- h) **Registro de Beneficiario SIGEP:** Es el registro individual del beneficiario efectuado en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, con el objeto de viabilizar la asignación de Fondos en Avance de manera directa a una cuenta bancaria.
- i) **Retenciones Impositivas “Recibos de Pago”:** Son las retenciones realizadas por la no emisión de factura, por la compra de bienes y/o contrataciones de servicios.
- j) **Unidad Solicitante:** Instancia organizacional de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, donde se origina la solicitud de Fondos en Avance.

#### **ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo servidor público y/o consultor individual de línea de todas las áreas organizacionales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), como del Consejo de Administración y Presidencia; Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC), a quienes se les asignen Fondos en Avance sin distinción de jerarquía. No pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión e infracción de cualquiera de sus preceptos en el marco de la responsabilidad por la función pública.

#### **ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

La revisión, actualización o modificación del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas a través de la Subunidad Nacional de Finanzas; y procederá cuando exista modificaciones en la normativa legal, cambios en procedimientos o recomendaciones que promuevan una mejor administración y control de los recursos, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 7. APROBACIÓN.**

El presente Reglamento debe ser aprobado mediante Resolución de Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y difusión.

#### **ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN Y CUSTODIA.**

La difusión o socialización del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas y de las Direcciones y Jefaturas de Administración y Finanzas de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales a través de los medios de comunicación internos y externos que dispone la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

La Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos es responsable de la custodia junto a la Unidad Nacional de Administración y Finanzas del Reglamento en versión física como magnética (versión editable).

#### **ARTÍCULO 9. PREVISIÓN.**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento, las mismas serán solucionadas dentro de los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal vigente específica.

### **CAPÍTULO II**

#### **RESPONSABILIDAD, VERIFICACIÓN Y CONTROL**

#### **ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD DE AUTORIZACIÓN, VERIFICACIÓN COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y DESCARGO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS CON FONDOS EN AVANCE.**

- a) Para el Consejo de Administración y Presidencia la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas autorizará la asignación de recursos en calidad de "Fondos en Avance". las Direcciones de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB, autorizarán la asignación de recursos en calidad de "Fondos en Avance".
- b) Para el Consejo de Administración y Presidencia el Subjefe Nacional Financiero verificará la documentación de respaldo de la solicitud de Fondos en Avance y coordinará con el personal competente, la atención del respectivo requerimiento.
- c) Las Jefaturas de Administración y Finanzas de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB, verificarán la documentación de respaldo de la solicitud de Fondos en Avance y coordinarán con el personal competente la atención del respectivo requerimiento.
- d) Para el Consejo de Administración y Presidencia el Contador General y/o Técnico Contable de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas efectuará la revisión y control de la solicitud de Fondos en Avance y procederá a la asignación de recursos realizando el registro de ejecución de gastos en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP). Para los Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC) el Contador y/o el Asistente Contable realizará las mismas acciones.
- e) La responsabilidad de descargo y resultados de la aplicación de "Fondos en Avance" recae sobre:

- I. El nivel jerárquico de la Unidad que hubiese solicitado y/o autorizado la asignación de recursos bajo esta modalidad.
- II. La o el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea solicitante responsable del manejo de los "Fondos en Avance".

La falta de rendición de cuentas de recursos generará responsabilidad por la función pública entre la o las autoridades o responsables de la Unidad Solicitante.

#### ARTÍCULO 11. LÍMITES Y MONTOS.

- a) La asignación de recursos en calidad de Fondos en Avance a partir de Bs1,00.- (Uno 00/100 boliviano) hasta un máximo de Bs10.000,00.- (Diez Mil 00/100 bolivianos). Para el Consejo de Administración y Presidencia deberá ser autorizada por la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas.

Para las demás Direcciones Administrativas deberán ser autorizadas por los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB, realizando el proveído a la Jefatura de Unidad de Administración y Finanzas correspondiente.

- b) La asignación de recursos en calidad de Fondos en Avance para importes comprendidos entre Bs10.001.- (Diez Mil Uno 00/100 bolivianos) a Bs20.000,00.- (Veinte Mil 00/100 bolivianos). Para el Consejo de Administración y Presidencia deberá ser autorizada por la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas.

Para las demás Direcciones Administrativas deberán ser autorizadas por los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB, a través de un instructivo a la Unidad Administrativa Financiera.

- c) La asignación de recursos en calidad de Fondos en Avance superior a Bs20.001,00.- (Veinte Mil Uno 00/100 bolivianos) hasta Bs50.000,00.- (Cincuenta Mil 00/100 bolivianos). Para el Consejo de Administración y Presidencia deberá ser autorizada por la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas.

Para las demás Direcciones Administrativas deberán ser autorizadas por los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB, mediante la emisión de una Resolución Administrativa.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

#### ARTÍCULO 12. SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE.

La Unidad Solicitante mediante Informe Técnico aprobado por el Inmediato Superior solicitará a la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas para el caso del Consejo de Administración y Presidencia y para las demás Direcciones Administrativas a los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la FC-BCB el desembolso de recursos en calidad de Fondos en Avance justificando y argumentando las razones por la cuales no es posible realizar un proceso de contratación para la adquisición de bienes o prestación de servicios, el mismo deberá ser aprobado y firmado por el inmediato superior.

La Unidad Solicitante, al momento de generar la solicitud deberá verificar que cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

La solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda:

- Formulario N° 1 "Solicitud de Fondos con Cargo a Rendición" **Anexo 4**
- Formulario de Solicitud de Fondos en Avance del sistema interno vigente.
- Certificación POA emitida por el sistema interno vigente.
- Certificación Presupuestaria por el sistema interno vigente.
- Cotizaciones como respaldo del importe solicitado cuando no sean solicitudes de recursos con precios regulados en el mercado.
- Programa del evento que señale lugar y fecha (si corresponde).
- Registro de Beneficiario SIGEP activo y con una cuenta bancaria habilitada.
- Copia de Cédula de Identidad de la persona responsable de Fondos en Avance.

La documentación para requerimiento de Fondos en avance deberá ser presentada a la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas en el caso del Consejo de Administración y Presidencia y para las demás Direcciones Administrativas a los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, debidamente firmada y aprobada con mínimo de 2 (dos) días hábiles de anticipación al gasto, con la finalidad de garantizar el desembolso de recursos de manera oportuna.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 - V.1
		Página 9 de 19

En caso de que el gasto requiera la emisión de Resolución Administrativa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento, este deberá ser solicitado con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación.

### ARTÍCULO 13. AUTORIZACIÓN DE FONDOS EN AVANCE

La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas en el caso del Consejo de Administración y Presidencia y para las demás Direcciones Administrativas los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, realizarán la evaluación de la solicitud, basándose en criterios técnicos y considerando la relevancia, pertinencia y oportunidad del requerimiento y autorizarán el desembolso de Fondos en Avance a la Subjefatura Nacional de Finanzas y/o Unidad Administrativa Financiera de las Direcciones Administrativas considerando lo señalado en el artículo 12 del presente reglamento.

### ARTÍCULO 14. DESEMBOLSO DE FONDOS EN AVANCE

La Subunidad Nacional de Finanzas o las Unidades de Administración y Finanzas procesarán el desembolso de recursos respectivo a nombre del responsable del manejo del Fondo en Avance a través del SIGEP, en función a la liquidez y prioridades, a partir de ese momento el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea, se convierte en deudor de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia y consiguientemente obligado a cumplir para su descargo con las disposiciones del presente Reglamento, debiendo el Contador General y/o Técnico Contable de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas o su equivalente en los Repositorios y/o Centros Culturales generar el registro correspondiente en el SIGEP.

Para todo desembolso de Fondos en Avance el Servidor Público y/o Consultor Individual de Línea deberá contar con Registro de Beneficiario SIGEP habilitado.

Fondos en Avance será asignado mediante la siguiente modalidad:

Abono a la cuenta del Beneficiario SIGEP (dependiente), designado para recibir los recursos de Fondos en Avance, mediante la generación del C-31 correspondiente.

El plazo para el descargo de Fondos en Avance empieza a computarse a partir del día hábil siguiente de haber concluido el evento o actividad, en este sentido, en caso de que el descargo no sea remitido en los plazos que establece el presente reglamento se derivaran los antecedentes a las instancias correspondientes para la recuperación de los recursos asignados.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	Código: FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 - V.1
		Página 10 de 19

#### **ARTÍCULO 15. GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS.**

Todo gasto por concepto de Fondos en Avance deberá enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000, 30000 y 80000 del clasificador presupuestario aprobado en el presupuesto vigente, para el efecto se solicitará la certificación presupuestaria respectiva para la reserva presupuestaria.

Las partidas Pasajes grupo 22100 y Viáticos grupo 22200 están normadas por el Reglamento de Pasajes y Viáticos de la FC-BCB vigente.

En casos excepcionales se puede otorgar Fondos en Avance para el pago de servicios básicos, en los cuales el proveedor no cuenta con registro de beneficiario SIGEP, el cual será autorizado por la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas.

En caso de verificarse gastos no contemplados, establecido en el artículo 23 se deberá realizar la devolución de recursos, por no ser considerados gastos sujetos a descargo.

La Subjefatura Nacional Financiera y/o los Jefes Administrativos Financieros de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales; elaborarán el Informe Técnico para la tramitación de la Resolución Administrativa en caso de solicitudes de Fondos en Avance que así lo ameriten según lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 16. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS.**

Los saldos no ejecutados de Fondos en Avance otorgado, deberán ser depositados a la cuenta origen de la cual se entregó los fondos correspondientes, debiendo adjuntarse al Informe de rendición de cuentas, el original de la boleta del depósito bancario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la conclusión de la actividad.

En caso de suspenderse la actividad programada para la cual se solicitó el desembolso de Fondos en Avance, el responsable del mismo deberá realizar la devolución de los recursos otorgados a la cuenta origen del desembolso en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de suspensión de la actividad. La citada boleta debe ser remitida con el respectivo Informe a la Unidad Nacional de Administración y Finanzas para el caso de la Dirección Administrativa 1 – Consejo de Administración y Presidencia, 13 - Centro de la Revolución Cultural, 14 - Centro Cultural Museo Marina Nuñez del Prado y a las Direcciones de los Repositorios Nacionales y Centros Cultures de la FC-BCB.

#### **ARTÍCULO 17. IMPEDIMENTOS PARA NUEVOS DESEMBOLSOS.**

Para la entrega de Fondos en Avance, los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea que no presenten sus rendiciones de cuentas en los plazos establecidos y debidamente documentada, no podrán recibir nuevos Fondos en Avance mientras no

regularicen los descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones que correspondan según normativa vigente.

**ARTÍCULO 18. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE IMPUESTOS.**

Toda factura para ser reconocida como descargo deberá estar girada a nombre de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, consignando el Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) N° 1001249025 y no deberá presentar errores, así como raspaduras, tachaduras y/o enmiendas.

Si el gasto por servicios excepcionales regulados por la normativa impositiva (régimen simplificado, transporte urbano u otros) se realiza sin factura, el Solicitante deberá requerir que la persona que brinda el servicio y/o el proveedor llene el Recibo como el **Anexo 3**, En este sentido la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia deberá realizar las retenciones por compra de bienes y servicios en territorio nacional de la siguiente manera:

**RETENCIONES POR COMPRAS DE BIENES MUEBLES**

Impuesto	Porcentaje	Normativa
Impuestos sobre las Utilidades de las Empresas (IUE)	5%	DS N° 24051, Artículo 3 modificado por el Parágrafo V, Artículo 2 del DS N° 4850
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%	DS N° 21532, Artículo 10 modificado por el Parágrafo VIII, Artículo 2 del DS N° 4850

**RETENCIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES U OFICIOS, COMO POR PAGO DE ALQUILERES, INTERESES Y OTROS**

Impuesto	Porcentaje	Normativa
Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%	DS N° 21531, Artículo 11 modificado por el Parágrafo II, Artículo 2 del DS N° 4850
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%	DS N° 21532, Artículo 10 modificado por el Parágrafo VIII, Artículo 2 del DS N° 4850

**ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE.**

**a) SOLICITANTE.**

El Solicitante deberá llenar el Formulario N° 2 "Descargo de Fondos en Avance", de acuerdo al **Anexo 5**, en el cual se debe mencionar el número de "Solicitud de Fondos en Avance". El plazo para la presentación del descargo no deberá exceder de los cinco (5) días hábiles de concluida la actividad realizada de conformidad al Artículo 26 del Decreto Supremo N° 21364 de fecha 13 de agosto de 1986.

El descargo deberá contener básicamente lo siguiente:

En el caso de contratación de bienes o servicios menores a Bs20.000,00.- (Veinte mil 00/100 bolivianos) como mínimo:

- Proforma y/o cotización.
  - Factura a nombre de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia con el NIT 1001249025.
  - Acta de Conformidad, emitida por el Solicitante. **Anexo 6**
  - Informe Técnico, detallado y documentado de las actividades realizadas.
- b) **PRESIDENTE Y DIRECTORES DE REPOSITORIOS NACIONALES Y CENTROS CULTURALES.**

Recibe el Formulario N° 2 de "Descargo de Fondos en Avance", y la documentación de respaldo de gastos y remite a la Subjefatura Nacional Financiera y a los Jefes Administrativos Financieros de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales para su correspondiente revisión y posterior aprobación del descargo.

- c) **JEFATURA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE CADA REPOSITORIO NACIONAL Y CENTRO CULTURAL.**

Recibe el Formulario N° 2 y la documentación de respaldo, procediendo a su revisión, teniendo en cuenta los siguientes casos:

**CASO 1:** Descargo de fondos sin observaciones. Procede a revisar el descargo, e instruye al Contador para adjuntar al C-31 de pago.

**CASO 2:** Descargo observado. Efectúa la devolución de la documentación original a la Unidad Solicitante para su respectiva aclaración y corrección de las observaciones efectuadas en el plazo no mayor a dos (2) días hábiles, mediante el la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas y/o Unidad Administrativa Financiera de cada Repositorio Nacional y Centro Cultural. En caso de que la documentación de descargo presentada se encuentren alteraciones y/o enmiendas y/o sin firmas y se encuentre incompleta, la misma será rechazada, sin derecho a reclamo.

	<b>REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE</b>	Código: FC-BCB-RFA-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 - V.1
		Página 13 de 19

**d) RESPONSABLE DE CONTABILIDAD.**

Recibe el Formulario N° 2 y la documentación de respaldo, para luego revisar los montos en aplicación a las normas y procedimientos en actual vigencia.

Revisará que toda la documentación esté completa y en forma detallada el descargo de Fondos en Avance, cerrando de esta manera el cargo de cuenta y proceder al archivo definitivo de la documentación original de descargo de Fondos en Avance.

El archivo del comprobante contable y documentación de respaldo es responsabilidad del Contador, éste deberá mantener niveles de seguridad y principios de archivo, estando bajo su responsabilidad de acuerdo a normas legales en vigencia.

**ARTÍCULO 20. CIERRE DE LA CUENTA FONDOS EN AVANCE.**

La cuenta Fondos en Avance deberá ser cerrado según lo establecido en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para que se ejecute el presupuesto de gastos y afecte a los resultados del ejercicio.

Los fondos recibidos que no fueran devueltos o producto de rendición de cuentas serán considerados utilizados por el servidor o servidora pública y/o consultor individual de línea responsable, sujeto a responsabilidad por la función pública.

**ARTÍCULO 21. PROHIBICIONES**

- a) Los Fondos entregados no podrán ser utilizados para gastos por conceptos diferentes a los que indica el presente Reglamento y el Formulario N° 1 de "Solicitud de Fondos con Cargo a Rendición".
- b) Podrá ser causal de no otorgación de Fondos en Avance, si el Solicitante mantiene dos cargos pendientes de descargo y/o rendición.
- c) No podrán asignarse recursos bajo la modalidad de Fondos en Avance, para las siguientes partidas: 25210 Consultorías por Producto, 25220 Consultores Individuales de Línea, Grupo 10000 Servicios Personales y el Grupo 40000 Activos Reales.
- d) Los saldos no utilizados, no podrán ser reprogramados para otra actividad diferente del destino original al cual se solicitó, debiendo ser depositados en la Cuenta Única del Tesoro.

- e) Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos de Fondos en Avance para otros gastos como ser: Gastos de clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, obsequios, premios, gastos de prensa por salutations, homenajes, padrinazgos, agasajos, festejos, ayuda económica, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal, gastos extras presupuestarios y otros utilizados indebidamente. Siendo estos gastos indebidos, por lo tanto, no reconocidos por la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.
- f) Queda prohibido de manera expresa, a los Responsables de Área, solicitar o autorizar y/o aprobar gastos considerados indebidos o innecesarios. Quienes incurran en estos gastos están obligados a la devolución inmediata del importe desembolsado, independientemente de las sanciones establecidas en el Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado mediante Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001. Entre estos gastos se encuentran los siguientes:
- i. Gastos no considerados en el presupuesto aprobado.
  - ii. Anticipo de haberes.
  - iii. Cambio de cheques.
  - iv. Préstamos personales.
  - v. Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes.
  - vi. Pago de consultorías por producto grupo 25210, pago de Consultores Individuales de Línea grupo 25220, Servicios Personales grupo 10000 y Compra de activos fijos o bienes de uso o contemplado dentro del grupo 40000 del clasificador presupuestario (Excepto la partida 49100 "Activos Intangibles" por concepto del registro de Derecho propietario de obras de autor de la Autoridad de Impugnación Tributaria, por la naturaleza del trámite en el SENAPI), Renta Interna grupo 81000, Regalías grupo 84000 y Tasa, multas y otros del grupo 85000.
  - vii. Abrir cuentas corrientes o de ahorros.
  - viii. Gastos de clínicas y médicos particulares, agasajos, festejos, homenajes, premios, ofrendas, padrinazgos y otros similares.

- ix. Uso de los fondos para fines personales de los servidores y servidoras públicas y/o Consultores Individuales de Línea que recibieron Fondos en Avance.
- x. Utilización de los recursos asignados a un fin distinto del solicitado inicialmente.
- xi. Fondos entregados a personas particulares.
- xii. Los Responsables de Área no deberán solicitar asignación de Fondos en Avance para aquellos servidores públicos que mantengan cargos pendientes de rendición.
- xiii. No podrán otorgarse Fondos en Avance después del 15 de diciembre de cada año, para facilitar el cierre de gestión, salvo que exista un requerimiento debidamente justificado, aprobado y autorizado por el Consejo de Administración.

#### ARTÍCULO 22. FORMULARIOS.

Todos los formularios adjuntos forman parte del presente Reglamento y de los procedimientos establecidos, los mismos deberán ser llenados correctamente, no debiendo presentar enmiendas, tachaduras, raspaduras, borrones u otras condiciones que pongan en duda la veracidad de los mismos, adjuntado éstos a los comprobantes contables.

Los formularios a ser utilizados se anexan al presente Reglamento según el siguiente detalle:

- Formulario N° 1 "Solicitud de Fondos con Cargo a Rendición" (**Anexo 2**).
- Formulario N° 2 "Descargo de Fondos con Cargo a Rendición" (**Anexo 3**)
- Acta de Conformidad y/o Recepción (**Anexo 4**).
- Recibo Oficial (**Anexo 1**)

#### ARTÍCULO 23. SANCIONES.

En caso de no dar cumplimiento al presente Reglamento, por parte del personal de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, se sujetará a las sanciones establecidas por la "Responsabilidad por la Función Pública" de la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 23318-A y la normativa interna vigente.

# Anexo 1

## Recibo



N.º

RECIBO BIEN Y/O SERVICIO			
Descripción de compra			
Método de pago			
Proveedor/Vendedor			
Fecha		Lugar de emisión	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FC-BCB		MONTO	
		SUBTOTAL	
		Bienes IUE	5%
		Servicio IUE	13%
		IT	3%
		TOTAL	
Cantidad en Literal:			
PAGADO POR		PAGADO A	
Nombre:		Nombre:	
Numero de CI:		Numero de CI:	
Firma:		Firma:	

## Anexo 2

# Formulario de Solicitud de Fondos en Avance con Cargo a Rendición

Reglamento de Fondos en Avance					N° PRENUMERADO	
Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia "FC-BCB"						
<b><u>SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN</u></b>						
SOLICITANTE:					FECHA:	
ÁREA SOLICITANTE:						
REGISTRO CUENTA BANCARIA SIGEP:						
DESTINO DE LOS RECURSOS:						
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:				PARTIDA PRESUPUESTARIA:		
FECHA DE SOLICITUD:						
DETALLE DE RECURSOS	Monto (Bs)	N° de Dias	Tarifa x Día (Bs)	Total Bruto	Observaciones	
Subtotal de Recursos Asignados						
(*) Otros Gastos:						
Subtotal de Otros Recursos Asignados						
Total General						
(*) Se debe presentar facturas o recibos por estos gastos						
Observaciones:						
Cheque :						
Fecha de Emisión:						
Solicitado Por:		Revisado por:		Aprobado por:		
		Jefatura Nacional de Administración y Finanzas		Director General		
		Jefatura de Administración y Finanzas		Directores de Repositorio Nacionales y Centros Culturales		





	<b>REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO</b>	Código: FC-BCB-RFR-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 - V.1



# **FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

## **REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO**

**UNIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SUB UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS**

**VERSIÓN 2024 - V.1**

## REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

### FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO  
**VERSIÓN:** 2024 - V. 1.

#### COMPONENTES DEL DOCUMENTO

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FOJAS
TÍTULOS	4	2-9
SUBTÍTULOS	18	2-9
ANEXOS		

#### NORMATIVA INTERNA SUPERIOR DE LA QUE DESPRENDE

NORMA INTERNA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	VERSIÓN
Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 126/2023 de fecha 06 de diciembre de 2023	Versión 2.0
Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 33/2022 de fecha 20 de abril de 2022	Versión 2022 - V.1
Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 36/2024 de fecha 10 de abril de 2024 vigente.	Versión 2024 - V1

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR		VERSIÓN ACTUAL		
VERSIÓN	RESOLUCIÓN	VERSIÓN	RESOLUCIÓN	MODIFICACIÓN
1/2014	N° 228/2014			

#### INSTANCIA DE PROYECCIÓN Y CONTROL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Conformidad de:
 Lic. Rolando Pereira Gamez SUBJEFE NACIONAL FINANCIERO AL FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Técnico</b>	 Abog. Waldo Vaca Alvarez RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA AL FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Unidad de Jurídica</b>	 Pavel Alvarado Pérez Armata DIRECTOR GENERAL FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Dirección General</b>	 Msc. Luis Oporto Ordoñez PRESIDENTE FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA <b>Presidencia</b>

**CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
ARTÍCULO 1. OBJETO.....	2
ARTÍCULO 2. CONCEPTO DE FONDO ROTATIVO.....	2
ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.....	2
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	4
ARTÍCULO 6. APROBACIÓN.....	4
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN Y CUSTODIA.....	4
ARTÍCULO 8. PREVISIÓN.....	4
ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES.....	4
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>6</b>
<b>APERTURA DEL FONDO ROTATIVO.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 10. APERTURA.....	6
ARTÍCULO 11. MONTO MÁXIMO DEL FONDO ROTATIVO.....	6
ARTÍCULO 12. INCREMENTO DEL FONDO ROTATIVO.....	7
ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS.....	7
ARTÍCULO 14. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO.....	7
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>CIERRE DE FONDO ROTATIVO.....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 15. CAMBIO DE RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO.....	8
ARTÍCULO 16. RENDICIÓN FINAL.....	8
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>8</b>
<b>PROHIBICIONES.....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 17. PROHIBICIONES PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO.....	8
ARTÍCULO 18. MEDIOS DE PAGO.....	9

	<b>REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFR-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 - V.1
		Página 2 de 9

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto, normar y establecer los lineamientos a seguir para la administración del Fondo Rotativo, apertura, operación reposición y cierre de los recursos asignados, así como, establecer los responsables, responsabilidades y sanciones por incumplimiento.

#### ARTÍCULO 2. CONCEPTO DE FONDO ROTATIVO.

Se entenderá como Fondo Rotativo, a los recursos destinados a cubrir gastos menores e imprevistos, determinado según Reglamento Específico de la entidad; el cual se encuentra destinado a garantizar la operatividad en la administración de los recursos de Caja Chica y a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores y suministro de servicios no contemplados bajo la modalidad de contratación menor en el Decreto Supremo N° 0181 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, y que superen el monto máximo establecido para la administración de Caja Chica.

#### ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.

El presente Reglamento Interno para la Apertura y Manejo del Fondo Rotativo de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) fue elaborado en el marco de la siguiente normativa vigente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, del 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1670, de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia.
- c) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986, Ley de Reforma Tributaria, texto ordenado vigente.
- e) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria.
- f) Ley N° 2047, de 28 de enero de 2000, modificatoria a la Ley 843 de Reforma Tributaria.
- g) Ley N° 04, de 31 de marzo de 2010, Ley Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

#### **ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

La revisión, actualización o modificación del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas a través de la Sub Unidad Nacional de Finanzas; y procederá cuando exista modificaciones en la normativa legal, cambios en procedimientos o recomendaciones que promuevan una mejor administración y control de los recursos, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 6. APROBACIÓN.**

El presente Reglamento debe ser aprobado mediante Resolución de Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y difusión.

#### **ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN Y CUSTODIA.**

La difusión o socialización del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas y de las Direcciones y Jefaturas de Administración y Finanzas de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC) a través de los medios de comunicación internos y externos que dispone la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB).

La Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos es responsable de la custodia junto a la Unidad Nacional de Administración y Finanzas del Reglamento en versión física como magnética (versión editable).

#### **ARTÍCULO 8. PREVISIÓN.**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento, las mismas serán solucionadas dentro de los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal vigente específica.

#### **ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES.**

La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) es responsable de:

- a) Cumplir y hacer cumplir con el presente Reglamento a través de la Subjefatura Nacional Financiera.
- b) Autorizar la apertura del Fondo Rotativo, designar al responsable del Fondo Rotativo mediante Resolución del Consejo de Administración, debiendo establecer las diferentes cuantías correspondientes.

	<b>REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFR-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 – V.1
		Página 5 de 9

- c) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto en la apertura en el SIGEP para la operación del Fondo Rotativo.

El Subjefe Nacional Financiero, de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) es responsable de:

- a) Solicitar y justificar al inicio de cada ejercicio fiscal la apertura del Fondo Rotativo a través de informe correspondiente, donde debe señalar el monto del Fondo, el nombre y cargo del servidor público que será designado como responsable de su administración de cada una de las Áreas Organizacionales dependientes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB).
- b) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo del Consejo de Administración y Presidencia; en los Repositorios Nacionales y Centros Culturales, esta tarea deberá realizarla el responsable designado para su administración, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.

El Encargado del Fondo Rotativo:

- a) Administrar y controlar la ejecución de los recursos del Fondo Rotativo.
- b) Revisar la integridad de la documentación de respaldo y/o descargo.
- c) Procesar y custodiar todos los comprobantes generados a través del Fondo Rotativo en el SIGEP, así como la correcta apropiación de la partida presupuestaria y la reposición de recursos a través del SIGEP.
- d) Recibir y revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados a través del Fondo Rotativo.
- e) Emisión de cheque a favor del beneficiario autorizado por el responsable del Fondo Rotativo.
- f) Preparar la documentación respaldatoria para realizar el descargo y reposición en los plazos establecidos.
- g) Generar reporte del resumen de gastos con la documentación de respaldo de los descargos.

	<b>REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO</b>	Código: FC-BCB-RFR-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 – V.1
		Página 6 de 9

## CAPÍTULO II

### APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

#### ARTÍCULO 10. APERTURA.

- I. La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas, a través de la Subjefatura Nacional Financiera, realizará las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la apertura de una cuenta corriente fiscal para la gestión correspondiente en la Entidad Financiera, a efectos de la asignación y transferencia de fondos de gasto corriente para el Fondo Rotativo, cuya apertura será autorizada anualmente indicando el monto asignado según procedimientos establecidos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.
- II. El encargado del Fondo Rotativo, generará en el SIGEP, el C-31 "Fondo Rotativo" de apertura Sin Imputación Presupuestaria adjuntado la Resolución Administrativa.

La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas y la Dirección de los Repositorio Nacionales y Centros Culturales (RN y CC), efectuarán la firma en el SIGEP para el desembolso en la cuenta fiscal habilitada.

- III. En caso de que el Encargado de la administración de los recursos desembolsados mediante el Fondo Rotativo ejecute de manera parcial, los fondos asignados, deberá realizar el depósito correspondiente en la cuenta fiscal habilitada del Fondo Rotativo.
- IV. Los responsables del manejo del Fondo Rotativo realizarán el cierre anual del Fondo Rotativo de acuerdo a instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para cada gestión fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### ARTÍCULO 11. MONTO MÁXIMO DEL FONDO ROTATIVO.

El monto máximo del Fondo Rotativo es el importe autorizado por el Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) mediante Resolución Administrativa expresa, para su apertura formal, mediante Resolución Administrativa expresa, cuyo total sea hasta el 5% 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" por cada fuente de financiamiento, excluyendo las clases de gasto 01 "Servicios Personales", 02 "Otros Servicios Personales" y 06 "Activos Fijos Reales". Excepcionalmente se podrá solicitar ampliar este porcentaje de acuerdo a las necesidades de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) previa justificación.

**ARTÍCULO 12. INCREMENTO DEL FONDO ROTATIVO.**

En caso de que el monto asignado para la apertura del Fondo Rotativo fuese insuficiente, la Subjefatura Nacional de Finanzas, emitirá Informe Técnico, justificando y solicitando el incremento de los recursos del Fondo Rotativo, en coordinación con la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS.**

La adquisición de bienes y la provisión de servicios con recursos del Fondo Rotativo estarán sujetas al monto máximo autorizado por el Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) en la respectiva Resolución de Consejo, monto que en ningún caso podrá ser superior al 5% de la cuota mensual de compromiso otorgado a la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB). El procedimiento que se debe seguir para el desembolso de fondos es el siguiente:

- a) Para compras o servicios menores o iguales a Bs500,00.- (Quinientos 00/100 bolivianos) previa autorización de la Jefatura Nacional de Administración y Finanzas y las Jefaturas Administrativas y Financieras en los Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC).
- b) Se deberá aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Administración de Fondos de Caja Chica.
- c) Para compras o servicios desde Bs501,00.- (Quinientos uno 00/100 bolivianos) hasta el monto límite del Fondo Rotativo se deberá aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB).

**ARTÍCULO 14. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO.**

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir para cubrir gastos destinados a operativizar el funcionamiento de Caja Chica y a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores y provisión de servicios que superen el monto máximo establecido para la administración de Caja Chica, o requieran adquirir para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC) dependientes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB) y serán de responsabilidad directa del servidor público encargado de su administración.

### CAPITULO III

#### CIERRE DE FONDO ROTATIVO

##### ARTÍCULO 15. CAMBIO DE RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO.

Cuando se requiera efectuar el cambio del responsable de Fondo Rotativo, por causa de transferencia, retiro, renuncia u otros, este previamente deberá realizar su rendición final e informe de cierre del Fondo Rotativo en el SIGEP, con el propósito de garantizar las operaciones normales dentro de la entidad y se designará otro responsable, debiendo considerar lo establecido para la apertura del Fondo Rotativo.

##### ARTÍCULO 16. RENDICIÓN FINAL.

Conforme a lo establecido en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a la conclusión de cada ejercicio Fiscal se procederá de la siguiente manera:

- a) El Responsable del Fondo Rotativo realizará la rendición final en el módulo de Fondo Rotativo del SIGEP. Los saldos no ejecutados deberán ser depositados a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia (BCB), detallando la libreta a la cual se imputó el recurso económico.
- b) Realizar el registro de la devolución de los saldos no ejecutados, y posterior cierre en el Fondo Rotativo del SIGEP.

### CAPITULO IV

#### PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 17. PROHIBICIONES PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO.

Será considerado como USO INDEBIDO DE FONDOS PÚBLICOS y por lo tanto NO RECONOCIDOS como obligaciones de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), los siguientes ítems:

- a) Gastos elegibles para Caja Chica.
- b) Pagos a clínicas y médicos particulares.

	<b>REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO</b>	<b>Código:</b> FC-BCB-RFR-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	<b>Versión:</b> 2024 – V.1
		Página 9 de 9

- c) Atenciones, saluciones, homenajes, padrinazgos, agasajos, festejos, entre otros.
- d) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- e) Pago de viáticos, compra de activos fijos.
- f) Concesiones de préstamos y anticipos de sueldos al personal y otros.

Debiéndose entender el presente listado como meramente enunciativo y no limitativo de otras circunstancias que pudieran encontrarse prohibidas para el desembolso.

- a) No se reconocerán aquellas compras realizadas de materiales y suministros existentes en almacenes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), ni de aquellos servicios que puedan ser suministrados directamente por personal dependiente de la Institución.
- b) Los daños ocasionados por estos actos de negligencia de las y los servidores públicos darán lugar a la devolución inmediata de los fondos utilizados para este efecto y la imposición de las sanciones disciplinarias previstas en el Estatuto del Funcionario Público, así como en el Reglamento Interno de Personal de la Institución y disposiciones vigentes en materia de administración de recursos económicos.

#### ARTÍCULO 18. MEDIOS DE PAGO.

Todo giro contra el Fondo Rotativo deberá hacerse mediante cheque o transferencia electrónica a través del SIGEP y en todos ellos deberá constar el nombre y la cédula de identidad de la persona a quienes se asignarán los recursos económicos.

	<b>REGLAMENTO DE CAJA CHICA</b>	Código: FC-BCB-RCCH-01
	FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Versión: 2024 - V.1



# FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

## REGLAMENTO DE CAJA CHICA

UNIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUB UNIDAD NACIONAL DE FINANZAS

VERSIÓN 2024 - V.1

**REGLAMENTO DE CAJA CHICA DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS**

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** REGLAMENTO DE CAJA CHICA

**VERSIÓN:** 2024 - V. 1.

**COMPONENTES DEL DOCUMENTO**

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FOJAS
TÍTULOS	5	2-9
SUBTÍTULOS	22	2-9
ANEXOS	3	10-12

**NORMATIVA INTERNA SUPERIOR DE LA QUE DESPRENDE**

NORMA INTERNA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	VERSIÓN
Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 126/2023 de fecha 06 de diciembre de 2023	Versión 2.0
Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 33/2022 de fecha 20 de abril de 2022	Versión 2022 - V.1
Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.	Resolución del Consejo de Administración N° 36/2024 de fecha 10 de abril de 2024 vigente.	Versión 2024 - V1

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN ANTERIOR		VERSIÓN ACTUAL		
VERSIÓN	RESOLUCIÓN	VERSIÓN	RESOLUCIÓN	MODIFICACIÓN
1/2014	N° 228/2014			

**INSTANCIA DE PROYECCIÓN Y CONTROL**

<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p>Lic. Rolando Pereira Gámez SUBJEFE NACIONAL FINANCIERO a.i. FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</p> <p><b>Técnico</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>  <p>Abog. Waldo Vaca Álvarez RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA a.i. FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</p> <p><b>Unidad de Jurídica</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Pavel Alex Pérez Armato DIRECTOR GENERAL FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</p> <p><b>Dirección General</b></p>	<p><b>Conformidad de:</b></p>  <p>M.C. Luis Oporto Ordóñez PRESIDENTE FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</p> <p><b>Presidencia</b></p>
---	---	--	--

**CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>2</b>
Artículo 1. CONCEPTO DE CAJA CHICA.....	2
Artículo 2. OBJETO.....	2
Artículo 3. MARCO NORMATIVO.....	2
Artículo 4. ALCANCES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
Artículo 5. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	3
Artículo 6. DIFUSIÓN Y CUSTODIA.....	4
Artículo 7. RESPONSABILIDADES.....	4
Artículo 8. MONTO MÁXIMO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.....	4
Artículo 9. PAGO MÁXIMO.....	5
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>ADMINISTRACION DE CAJA CHICA</b> .....	<b>5</b>
Artículo 10. APERTURA DE CAJA CHICA.....	5
Artículo 11. RESPONSABLE Y DESIGNACIÓN.....	5
Artículo 12. RESPONSABILIDAD.....	5
Artículo 13. REGISTRO.....	5
Artículo 14. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6
Artículo 15. CUSTODIA DE FONDOS Y DOCUMENTACIÓN.....	6
Artículo 16. REVISIONES Y ARQUEOS.....	6
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>6</b>
<b>DESCARGOS Y REEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA</b> .....	<b>6</b>
Artículo 17. PRESENTACIÓN Y FORMA DE DESCARGO.....	6
Artículo 18. REEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA.....	7
Artículo 19. CIERRE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.....	7
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>8</b>
<b>PROHIBICIONES</b> .....	<b>8</b>
Artículo 20. PROHIBICIONES.....	8
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>9</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>9</b>
Artículo 21. EXCEPCIONES.....	9
Artículo 22. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MANUAL.....	9
<b>ANEXOS</b>	
<i>Anexo 1 Recibo de Caja Chica</i> .....	10
<i>Anexo 2 Formulario de Arqueo de Caja</i> .....	11
<i>Anexo 3 Formulario Control de Recepción de Notas</i> .....	12

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. CONCEPTO DE CAJA CHICA.**

Comprende el conjunto de normas y procedimientos vinculados con la asignación, administración, descargo y control de Caja Chica, que constituye una cantidad de dinero en efectivo reembolsable y rotativo, que sirve para realizar pagos y obligaciones cuyo origen y naturaleza puede ser considerada "No Previsible" y de menor cuantía y que no ameriten cumplir el procedimiento ordinario de pago exclusivamente de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

**Artículo 2. OBJETO.**

El Reglamento de Caja Chica, tiene por objeto regular los procedimientos y responsabilidades a ser aplicados por la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia (FC-BCB), referente a solicitud, asignación, administración, descargo y control de fondos destinados a cubrir gastos menores de la FC-BCB, bajo la denominación de Caja Chica, asimismo, tiene por objeto establecer los procedimientos necesarios para el funcionamiento de dichos fondos, pendientes a precautelar el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos involucrados.

**Artículo 3. MARCO NORMATIVO.**

El presente Reglamento de Caja Chica para la Apertura y Manejo de Caja Chica de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia fue elaborado en el marco de la siguiente normativa vigente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, del 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público;
- d) Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- e) Ley N° 2047 de 28 de enero de 2000, modificatoria a la Ley 843 de Reforma Tributaria.
- f) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

- g) Normas Básicas de Control Interno Relativas al Sistema de Tesorería y Crédito Público, mediante Decreto Supremo N° 218056 del 30 de julio de 1997;
- h) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios mediante Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio 2009;
- i) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005;
- j) Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997;
- k) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 126/2023 de fecha 06 de diciembre de 2023 vigente.
- l) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 33/2022 de fecha 20 de abril de 2022 vigente.
- m) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, aprobada mediante Resolución del Consejo de Administración N° 36/2024 de fecha 10 de abril de 2024 vigente.
- n) Otras disposiciones, relacionadas con las operaciones de Caja Chica.

#### **Artículo 4. ALCANCES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Caja Chica son de cumplimiento obligatorio por parte de las y los servidores públicos, personal eventual o consultores individuales de línea dependientes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, y no podrán alegar desconocimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Caja Chica, como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus preceptos.

#### **Artículo 5. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas a través de la Subjefatura Nacional Financiera es responsable de la revisión y actualización del Reglamento de Caja Chica según las necesidades que surjan de su aplicación.

**Artículo 6. DIFUSIÓN Y CUSTODIA.**

Las Unidad Nacional de Asuntos Jurídicos y de Administración y Finanzas, son responsables de la difusión del presente Documento a todas las unidades organizacionales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia y publicación en la página web.

**Artículo 7. RESPONSABILIDADES.**

La Jefatura Nacional de Administración y Finanzas, de la Fundación Cultural de Banco Central de Bolivia es responsable de:

- a) Cumplir y hacer cumplir con el presente Reglamento a través de la Subjefatura Nacional Financiera.
- b) Autorizar la apertura del Fondo Rotativo, designar al responsable del Fondo Rotativo y Caja Chica mediante Resolución del Consejo de Administración, debiendo establecer las diferentes cuantías correspondientes.

La Subjefatura Nacional Financiera, y la Jefatura de Administración y Finanzas de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales (RN y CC), de la Fundación Cultural de Banco Central de Bolivia son responsables de:

- a) Solicitar y justificar al inicio de cada ejercicio fiscal la apertura de Caja Chica a través de informe correspondiente, donde debe señalar el monto, el nombre y cargo del servidor público que será designado como responsable de su administración.
- b) Supervisar la administración de los recursos de la Caja Chica, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento de Caja Chica.
- c) Solicitar la Habilitación de los objetos de gasto en la apertura en el SIGEP para la operación de Caja Chica.
- d) Autorizar la reposición de la Caja Chica.
- e) Realizar en coordinación con el responsable de contabilidad arqueos sorpresivos de Caja Chica.

**Artículo 8. MONTO MÁXIMO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.**

El importe Fijo de Caja Chica será de Bs 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos).

	<b>REGLAMENTO DE CAJA CHICA</b>	Código: FC-BCB-RCCH-01
	<b>FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	Versión: 2024 - V.1
		Página 5 de 12

**Artículo 9. PAGO MÁXIMO.**

El importe máximo autorizado a ser cancelado con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica para cada operación realizada, no deberá exceder de Bs500,00 (Quinientos 00/100 bolivianos).

**CAPÍTULO II**

**ADMINISTRACION DE CAJA CHICA**

**Artículo 10. APERTURA DE CAJA CHICA.**

Los recursos de Caja Chica son parte del Fondo Rotativo de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, por tanto, su inicio está ligada a la apertura del Fondo Rotativo, que será autorizada a través de Resolución del Consejo de Administración, previo informe técnico elaborado por el Subjefe Nacional Financiero justificando la necesidad de contar con recursos en Caja Chica.

Una vez realizada la apertura del Fondo Rotativo en cada Repositorio Nacional y Centros Culturales; el Director General es el encargado de instruir a los Directores de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales y al Jefe de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas de la FC-BCB la apertura de Caja Chica.

**Artículo 11. RESPONSABLE Y DESIGNACIÓN.**

El Responsable del manejo de la Caja Chica de la Institución debe ser un servidor público permanente que no ejerza el cargo de Subjefe de la Unidad Financiera, ni de Jefaturas Administrativas Financieras de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales y de otros servidores públicos que realicen funciones contables o presupuestarias. Será designado mediante Memorándum de designación autorizado por el Jefe Nacional de Administración y Finanzas y los Directores de los Repositorio Nacional y Centros Culturales.

**Artículo 12. RESPONSABILIDAD.**

La Caja Chica será entregado al responsable designado con cargo a rendición de cuenta documentada, siendo este el único responsable de su correcta administración.

**Artículo 13. REGISTRO.**

El registro y control correlativo de operaciones de Caja Chica se efectuará de forma sistematizada.

**Artículo 14. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La rendición de cuentas será respaldada por facturas originales o recibos a nombre de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1001249025, y la reposición de fondos se efectuará por el importe igual a la suma de los Gastos realizados.

**Artículo 15. CUSTODIA DE FONDOS Y DOCUMENTACIÓN.**

Los fondos asignados y la documentación originada en el manejo de Caja Chica, deberán permanecer en la oficina de la Unidad de Administración y Finanzas de los Repositorio Nacional y Centros Culturales. El titular de dicho fondo es responsable de su debido cuidado y resguardo.

**Artículo 16. REVISIONES Y ARQUEOS.**

La Subjefatura Nacional Financiera en coordinación con el responsable de contabilidad, los Jefes de Unidad de Administración y Finanzas de los Repositorios Nacionales y Centros Culturales de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, dentro de sus facultades y programas de trabajo, deberán disponer y aplicar las revisiones, arqueos sorpresivos de Caja Chica y realizar las comprobaciones de las operaciones realizadas con estos fondos en el Área. **(Anexo 2 Formulario de Arqueo de Caja Chica)**

**CAPÍTULO III**

**DESCARGOS Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**

**Artículo 17. PRESENTACIÓN Y FORMA DE DESCARGO.**

El responsable deberá presentar el descargo de Caja Chica de forma detallada y cronológica, dentro del mes de ejecución del gasto y/o cuando sobrepase el 80% del monto asignado.

En compra de bienes o servicios deberá presentar la factura o documento equivalente a nombre de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, y el NIT 1001249025.

Cuando el Proveedor se encuentre registrado en el Régimen Simplificado se debe utilizar el Recibo Oficial **(Anexo 1 Recibo de Caja Chica)**, sin la aplicación de la retención impositiva, para ello se debe adjuntar una fotocopia simple del NIT, y Cedula de Identidad del Proveedor.

Cuando el proveedor no se encuentre registrado ante el Servicio de Impuestos Nacionales, se aplicará las retenciones impositivas por transacción según cuadro siguiente:

### RETENCIONES POR COMPRAS DE BIENES MUEBLES

Impuesto	Porcentaje	Normativa
Impuestos sobre las Utilidades de las Empresas (IUE)	5%	DS N° 24051, Artículo 3 modificado por el Parágrafo V, Artículo 2 del DS N° 4850
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%	DS N° 21532, Artículo 10 modificado por el Parágrafo VIII, Artículo 2 del DS N° 4850

### RETENCIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES U OFICIOS

Impuesto	Porcentaje	Normativa
Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	13%	DS N° 21531, Artículo 11 modificado por el Parágrafo II, Artículo 2 del DS N° 4850
Impuesto a las Transacciones (IT)	3%	DS N° 21532, Artículo 10 modificado por el Parágrafo VIII, Artículo 2 del DS N° 4850

Para el pago de la partida **22600 - Transporte de Personal**, cuyos Gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las Instituciones Públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería, deben utilizar el **Formulario Control de Recepción de Notas FC-BCB (Anexo 3)**.

#### Artículo 18. REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.

El informe de Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se lo realizará por el importe total del descargo o rendición de cuentas presentado.

Para la Reposición de Caja Chica, se adjuntará la documentación de respaldo y el Formulario "Solicitud de Gasto / Cargo a Rendir", que es generado en el SIGEP, el cual será derivado al Responsable del Fondo Rotatorio a objeto de efectuar la revisión y aprobación de los gastos realizados, previa comprobación presupuestaria.

#### Artículo 19. CIERRE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.

El Fondo Fijo de Caja Chica deberá ser cerrado según lo establecido en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para lo cual el responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, procederá dentro de la fecha límite para ese efecto, al depósito del saldo no gastado, en la cuenta corriente correspondiente al Fondo Rotativo.

Asimismo, en caso de presentarse un imprevisto (Renuncia al cargo, desvinculaciones, vacaciones o bajas prolongadas por enfermedad y otros aspectos no previstos), con la finalidad de dar continuidad a las diferentes actividades del Fondo Fijo de Caja Chica, el procedimiento a ser aplicado será el siguiente: a) Cierre de Caja Chica y la apertura designando a un nuevo responsable que pertenezca a la Unidad Organizacional respectiva ó b) ampliar los registros de gastos de una de las Cajas Chicas habilitadas.

#### CAPÍTULO IV

#### PROHIBICIONES

##### Artículo 20. PROHIBICIONES.

Para cubrir gastos menores efectuados con recursos de Caja Chica está prohibido:

- a) Cubrir gastos de bienes y servicios que de manera periódica debe realizar la Unidad de Administración y Finanzas.
- b) Cubrir gastos por compras de Activos Fijos.
- c) Cubrir gastos por compras de material de escritorio, papelería, suministros y otros materiales con destino a Almacenes existentes en almacén.
- d) Otorgar préstamo de dinero a los empleados de la FC-BCB.
- e) Entregar fondos sin la constancia escrita y autorizada.
- f) Realizar el manejo de Fondos de Caja Chica por personal no autorizado.
- g) Que el responsable del manejo de Caja Chica delegue estas funciones a otro funcionario.
- h) Cancelar facturas de compras fraccionadas.
- i) Aceptar facturas o recibos que presenten raspaduras, borrones o enmiendas o que no lleven el nombre de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia y que además consignen el respectivo NIT.
- j) Realizar compras que no estén contempladas en las partidas habilitadas para Caja Chica.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 21. EXCEPCIONES.**

El servidor público que reciba dinero del responsable de Caja Chica para compras inherentes a la Institución, tiene la obligación de presentar su rendición de cuentas documentada en un plazo no mayor a las 48 horas, caso contrario se procederá al cargo inmediato del importe recibido como una cuenta por cobrar al servidor público involucrado.

**Artículo 22. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CAJA CHICA.**

La Jefatura de la Unidad Nacional de Administración y Finanzas de la FC-BCB, es responsable de la implementación, cumplimiento y difusión del presente Reglamento a todas las Direcciones, Unidades Operativas, Repositorios Nacionales y Centros Culturales dependientes de la FC-BCB

## Anexo 1

### Recibo Caja Chica



N.º

RECIBO BIEN Y/O SERVICIO			
Descripción de compra			
Método de pago			
Proveedor/Vendedor			
Fecha		Lugar de emisión	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FC-BCB		MONTO	
		SUBTOTAL	
		Bienes IUE	5%
		Servicio IUE	13%
		IT	3%
		<b>TOTAL</b>	
Cantidad en Literal:			
Fuente Organismo			
Partida:			
POA:			
PAGADO POR		PAGADO A	
Nombre:			Nombre:
Numero de CI:			Numero de CI:
Firma:			Firma:

## Anexo 2

# Formulario de Arqueo de Caja Chica



Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia

### ARQUEO DE CAJA

Fecha del Arqueo: ..... Efectuado de Hrs..... A Hrs:.....

RESPONSABLE: .....

#### EFECTIVO RECONTADO

BILLETES M.N.			MONEDAS M.N.		
CORTE	CANTIDAD	IMPORTE Bs	CORTE	CANTIDAD	IMPORTE Bs
200	_____	_____	5	_____	_____
100	_____	_____	2	_____	_____
50	_____	_____	1	_____	_____
20	_____	_____	0,5	_____	_____
10	_____	_____	0,2	_____	_____
			0,1	_____	_____
TOTAL Bs: <input style="width: 100px;" type="text"/>			TOTAL Bs: <input style="width: 100px;" type="text"/>		

TOTAL RECONTADO Bs:

#### COMPROBANTES-CHEQUES-OTROS DOCUMENTOS

Nº	FECHA	A NOMBRE DE	CONCEPTO	AUTORIZ POR	TOTAL
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____	_____

TOTAL DOCUMENTOS Bs:

TOTAL RECONTADO Bs:

TOTAL SEGÚN REPORTE, AUXILIAR U OTRO :

DIFERENCIA

EXPLICACION DE SOBRANTE O FALTANTE:

---



---



---



---

Los fondos arriba indicados fueron contados en mi presencia y devueltos intactos a mi entera satisfacción a Hrs.:  
no existen en mi poder otros valores por los que sea responsable.

\_\_\_\_\_  
Responsable de Caja Chica

\_\_\_\_\_  
Unidad de Administración y Finanzas  
y/o Área Contable

## Anexo 3

### Formulario Control de Recepción de Notas

### FC-BCB

NOMBRE:	<input type="text"/>	Mes:	<input type="text"/>
---------	----------------------	------	----------------------

CONTROL DE RECEPCIÓN DE NOTAS FC-BCB			
Fecha y Hora:		Sello/Firma Unidad Solicitante	Sello /Firma de Recepción
Dirección:			
Cíte:			
Costo del pasaje			
Referencia:			

Fecha y Hora:		Sello/Firma Unidad Solicitante	Sello /Firma de Recepción
Dirección:			
Cíte:			
Costo del pasaje			
Referencia:			

Fecha y Hora:		Sello/Firma Unidad Solicitante	Sello /Firma de Recepción
Dirección:			
Cíte:			
Costo del pasaje			
Referencia:			

Fecha y Hora:		Sello/Firma Unidad Solicitante	Sello /Firma de Recepción
Dirección:			
Cíte:			
Costo del pasaje			
Referencia:			

<b>Total Costo de Pasaje</b>	00.00
------------------------------	-------