



La Paz, 14 de marzo de 2022  
**DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**  
**SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX**  
**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0018/2022**

**TEMA: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO ROTATIVO DEL SERVICIO NACIONAL TEXTIL – SENATEX.**

**VISTOS:**

La instrucción contenida en Hoja de Ruta SENATEX-I/2022-01127, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022, con relación a "Reglamento Interno de Fondo Rotativo" y todo lo demás que correspondió ver, se tuvo presente y;

**CONSIDERANDO I:**

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 9 numeral 4 establece: que son fines y funciones del Estado, garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en esta Constitución; asimismo el Artículo 232., dispone que: 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.

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, establece que: "el Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos", asimismo el inc. c) establece que: "serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del sector Público, las políticas y normas establecidas por la Máxima Autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, para el manejo de fondos, valores y endeudamiento".

Que, el Art. 12 del mismo cuerpo normativo, establece que: "el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades". Asimismo, el inc. a) establece que: "el sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general".

Que, por su parte, el Art. 27 de la misma norma, dispone que: "cada Entidad del Sector Público elaborará, en el marco de sus normas básicas, los Reglamentos para el funcionamiento de los sistemas de administración, correspondiendo a la MAE de cada Entidad su implementación".

Que, la Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021, aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE del Sector Público para la Gestión Fiscal 2022 y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas; asimismo, el Art. 4 de la mencionada Ley, dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública es responsable por el uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, aprobación de resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.





Que, mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, mismas que establecen en su Art. 4 que: "(...) son de uso y aplicación obligatorios para todas las entidades del sector público las señaladas en los artículos. 3° y 4° de la Ley 1178, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de quienes participan en los diferentes procesos".

Que, la Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas y Principios Básicos de Contabilidad Integrada (SCI), en su artículo 2 del Anexo establece que estas son de uso y aplicación obligatoria para todas las Entidades del Sector Público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178 (SAFCO), bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, modifica los párrafos I y II del artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, determinando lo siguientes: "I. Se entiende por refrigerio, la provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, misma que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil. II. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago de refrigerio en un monto diario de hasta Bs. 18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS) a favor de cada servidora o servidor público. III. Quedan exceptuados de la aplicación del párrafo I. del presente artículo, las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresa del nivel central del Estado que se encuentren en sectores territoriales de frontera, quienes de manera excepcional podrán recibir el beneficio de refrigerio en especie".

Que, el artículo 3 del mencionado Decreto Supremo determina que: "Las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, que gozan del refrigerio, recibirán el pago del mismo en un cien por ciento (100%), a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, con el objeto de incentivar el consumo de los mismos; establece también su disposición final Segunda que: El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para que mediante Resolución Ministerial y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, emita la reglamentación correspondiente para la aplicación del mismo Decreto Supremo".

Que, en Cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, emitió la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/ N° 122.2021 de 17 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento para la aplicación del "PAGO DEL REFRIGERIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA, DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO - PLATAFORMA CONSUME LO NUESTRO", mismo que en su Capítulo III Artículo 8 establece el Procedimiento para la Aplicación del Incentivo al Consumo de Productos hechos en Bolivia para el Sector Público y precisamente en los incisos ee., indica que se debe: "Generar el Cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio más el costo del código de pago de trámite" y ff., refiere "Realizar el depósito bancario del cheque en el Banco Unión señalando el código CPT generado por el sistema, a la cuenta "REFRIGERIO INCENTIVO AL CONSUMO DE PRODUCTOS HECHOS EN BOLIVIA". Asimismo, la mencionada Resolución, en su artículo 11 inc. d) determina lo siguiente: "Efectuar oportunamente el depósito del importe a través del módulo Fondo Rotativo el total del refrigerio que resulte de la suma de los montos individuales y la comisión del CPT en la cuenta bancaria habilitada para el efecto"

Por otra parte, por Decreto Supremo N° 1235, de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del





Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; y que de acuerdo a su naturaleza jurídica, aplicará, para su funcionamiento, la normativa vigente para EPNE.

Seguidamente, por Decreto Supremo N° 2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que por Resolución Suprema N° 27306 de 04 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales, como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, cuyo inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal.

#### CONSIDERANDO II:

Que, el Informe Técnico INF-SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022, emitido por el Técnico en Tesorería, con referencia a “Reglamento Interno de Fondo Rotativo”, señala que el Servicio Nacional Textil – SENATEX tiene la necesidad de implementar el Fondo Rotativo para la gestión 2022 como primera fase, para el pago de refrigerios a los funcionarios del SENATEX; en atención al Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo 2021.

Por último, el informe señalado concluye y recomienda la aprobación del Reglamento mediante Resolución Administrativa.

Que, el Informe Legal INF/SENATEX/UAF N° 0019/2022 de 14 de marzo de 2022, en su acápite de conclusiones y recomendaciones establece que: “De conformidad a la normativa legal vigente, se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil - SENATEX, considerar la emisión de la Resolución Administrativa respectiva para su correspondiente aprobación, en base a la solicitud del Técnico en tesorería realizada mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022 y en el marco de la autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica.

#### POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas por la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, comprendido por cinco (5) Capítulos y veinticinco (25) Artículos; que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.**



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar los Informes Técnico INF/SENATEX/UAF N° 109/2022 de 11 de marzo de 2022 y Legal INF/SENATEX/UAF N° 0019/2022 de 14 de marzo de 2022, que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Unidad de Administración y Finanzas queda encargada de la ejecución y difusión de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese**



  
Gonzalo B. Uscompe Gonzales  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
**SENATEX**







**INFORME**  
**INF/SENATEX/UAJ N° 0019/2022**  
**SENATEX-I/2022-01127**


**A:** Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**VÍA:** Aldo Alex Castro Quevedo  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**DE:** Mariana Yazmin Cruz Claros  
**ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS**

**REF.:** **INFORMA SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO DEL SERVICIO NACIONAL TEXTIL – SENATEX.**

**FECHA:** La Paz, 14 de marzo de 2022



Handwritten signatures and stamps are present on the right side of the document. One stamp reads: "Gonzalo B. Uscamayta Gonzales, DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO, SERVICIO NACIONAL TEXTIL, SENATEX". Another stamp reads: "Abg. Aldo Alex Castro Quevedo, RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA, SERVICIO NACIONAL TEXTIL, SENATEX".

En atención a la instrucción contenida en Hoja de Ruta SENATEX-I/2022-01127, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022, con relación a "Reglamento Interno de Fondo Rotativo"; elevo a su conocimiento el siguiente informe.

**I. ANTECEDENTES.**

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 9 numeral 4 establece: que son fines y funciones del Estado, garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en esta Constitución; asimismo el Artículo 232., dispone que: 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 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, establece que: "el Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos", asimismo el inc. c) establece que: "serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del sector Público, las políticas y normas establecidas por la Máxima Autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, para el manejo de fondos, valores y endeudamiento".

El Art. 12 del mismo cuerpo normativo, establece que: "el Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión

por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades". Asimismo, el inc. a) establece que: "el sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general".

Por su parte, el Art. 27 de la misma norma, dispone que: "cada Entidad del Sector Público elaborará, en el marco de sus normas básicas, los Reglamentos para el funcionamiento de los sistemas de administración, correspondiendo a la MAE de cada Entidad su implementación".

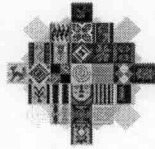
La Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021, aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE del Sector Público para la Gestión Fiscal 2022 y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas; asimismo, el Art. 4 de la mencionada Ley, dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública es responsable por el uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, aprobación de resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, mismas que establecen en su Art. 4 que: "(...) son de uso y aplicación obligatorios para todas las entidades del sector público las señaladas en los artículos. 3° y 4° de la Ley 1178, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de quienes participan en los diferentes procesos".

La Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas y Principios Básicos de Contabilidad Integrada (SCI), en su artículo 2 del Anexo establece que estas son de uso y aplicación obligatoria para todas las Entidades del Sector Público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178 (SAFCO), bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

El Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, modifica los párrafos I y II del artículo 3 del Decreto Supremo N° 2219 de 17 de diciembre de 2014, determinando lo siguientes: "I. Se entiende por refrigerio, la provisión de alimentos y de servicios de alimentación de producción nacional para el horario de trabajo, misma que será otorgada en efectivo mediante una aplicación móvil. II. Se establece la asignación máxima de recursos para el pago de refrigerio en un monto diario de hasta Bs. 18.- (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS) a favor de cada servidora o servidor público. III. Quedan exceptuados de la aplicación del párrafo I. del presente artículo, los servidores y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresa del nivel central del Estado que se encuentren en sectores territoriales de frontera, quienes de manera excepcional podrán recibir el beneficio de refrigerio en especie".

El artículo 3 del mencionado Decreto Supremo determina que: "Las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del nivel central del Estado, que gozan del refrigerio, recibirán el pago del mismo en un cien por ciento (100%), a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, con el objeto de incentivar el consumo de los mismos; establece también su disposición final Segunda que: El



Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para que mediante Resolución Ministerial y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, emita la reglamentación correspondiente para la aplicación del mismo Decreto Supremo”.

En cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, emitió la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/ N° 122.2021 de 17 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento para la aplicación del “PAGO DEL REFRIGERIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA, DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO – PLATAFORMA CONSUME LO NUESTRO”, mismo que en su Capítulo III Artículo 8 establece el Procedimiento para la Aplicación del Incentivo al Consumo de Productos hechos en Bolivia para el Sector Público y precisamente en los incisos ee., indica que se debe: “Generar el Cheque bancario mediante el módulo del Fondo Rotativo consignando el importe total de los beneficiarios del refrigerio más el costo del código de pago de trámite” y ff., refiere “Realizar el depósito bancario del cheque en el Banco Unión señalando el código CPT generado por el sistema, a la cuenta “REFRIGERIO INCENTIVO AL CONSUMO DE PRODUCTOS HECHOS EN BOLIVIA”. Asimismo, la mencionada Resolución, en su artículo 11 inc. d) determina lo siguiente: “Efectuar oportunamente el deposito del importe a través del módulo Fondo Rotativo el total del refrigerio que resulte de la suma de los montos individuales y la comisión del CPT en la cuenta bancaria habilitada para el efecto”

Por otra parte, por Decreto Supremo N° 1235, de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; y que de acuerdo a su naturaleza jurídica, aplicará, para su funcionamiento, la normativa vigente para EPNE.

Seguidamente, por Decreto Supremo N° 2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Por Resolución Suprema N° 27306 de 04 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales, como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, cuyo inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal.





## II. ANALISIS

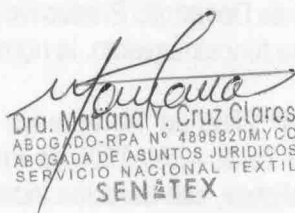
El Informe Técnico INF-SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022, emitido por el Técnico en Tesorería, con referencia a "Reglamento Interno de Fondo Rotativo", señala que el Servicio Nacional Textil – SENATEX tiene la necesidad de implementar el Fondo Rotativo para la gestión 2022 como primera fase, para el pago de refrigerios a los funcionarios del SENATEX; en atención al Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo 2021.

Por último, el informe señalado concluye y recomienda la aprobación del Reglamento mediante Resolución Administrativa.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De lo señalado precedentemente y de acuerdo a los antecedentes referidos, así como la normativa citada, legal y vigente; se concluye y recomienda que la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil - SENATEX, considere la emisión de la Resolución Administrativa respectiva para su correspondiente aprobación, en base a la solicitud del Técnico en tesorería realizada mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0109/2022 de 11 de marzo de 2022 y en el marco de la autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica..

Es cuanto informo a su Autoridad para fines consiguientes.

  
Dra. Mariana Y. Cruz Clares  
ABOGADO-RPA N° 4896820MYCC  
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
SENATEX

Mcc  
c.c. Archivo





**INFORME**  
**INF/SENATEX/UAF N° 0109/2022**  
**SENATEX-I/2022-01127**


**A:** Gonzalo Benigno Usmayta Gonzales  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**

**VIA:** Lic. Sergio Rodríguez Calderón  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i**

**DE:** Florentino Israel Perez Yujra  
**TÉCNICO EN TESORERÍA**

**REF.:** **REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO**

**FECHA:** La Paz, 11 de Marzo 2022

  
Gonzalo B. Uscuma  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
**SENATEX**

  
Lic. Adm. Sergio Rodríguez Calderón  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
**SENATEX**

## 1. ANTECEDENTES

En fecha 14 de mayo de 2016 se aprueba el Decreto Supremo N° 2765 que modifica la naturaleza jurídica de ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación a partir de la fecha será Servicio Nacional Textil – SENATEX.

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

El Servicio Nacional Textil – SENATEX, tiene la necesidad de implementar el Fondo Rotativo para la gestión 2022 como primera fase, para el pago de refrigerios a los funcionarios del SENATEX.

En atención a Decreto Supremo N° 4513 de 26 de Mayo de 2021, instruye el pago de refrigerio a las y los servidores públicos, personal eventual y consultores en línea a través del fondo rotativo.

El reglamento adjunto que proponemos consta de 25 Artículos en 5 Capítulos, en los cuales describe lo siguiente:

### 1. Aspectos generales

Describe el concepto, el objeto de reglamento interno del fondo rotativo, alcance, base legal, aprobación del reglamento, responsabilidad y previsión.

### 2. Responsabilidades Designación y Manejo del Fondo Rotativo

Describe las responsabilidades generales, responsabilidades de la Unidad de Administración y Finanzas, responsabilidades del técnico en tesorería, designación del responsable de manejo de fondo rotativo, funciones y responsabilidades del manejo de fondo rotativo, cambio de suplencia de responsable de manejo del fondo rotativo.

### 3. Procedimientos de apertura y cierre

Describe la apertura del fondo rotativo, monto del fondo rotativo, cierre del fondo rotativo.

### 4. Manejo del fondo

Describe el procedimiento de solicitud y autorización del desembolso, sobre la solicitud, de la autorización, gastos autorizados con recursos del fondo rotativo, por compra de materiales, por requerimiento de servicios menores, partidas que pueden ser imputadas en el fondo rotativo, sanciones.

### 5. reposición del fondo rotativo y disposiciones finales

Describe las reposiciones del fondo rotativo, archivo, prohibiciones, control y verificación.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la finalidad de apertura del Fondo Rotativo, se sugiere a su autoridad la aprobación del reglamento adjunto, mediante Resolución Administrativa.

Es en cuanto se informa para fines consiguientes.

Atentamente.



Florentino Israel Pérez Yujra  
TÉCNICO EN TESORERÍA  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
SENATEX



**INDICE GENERAL**  
**CAPITULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

- Artículo 1. Definición
- Artículo 2. Objetivo del Reglamento Interno de Fondo Rotativo
- Artículo 3. Ámbito de aplicación
- Artículo 4. Base Legal
- Artículo 5. Aprobación del Reglamento
- Artículo 6. Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento
- Artículo 7. Difusión del Reglamento Interno
- Artículo 8. Responsabilidad
- Artículo 9. Previsión

**CAPÍTULO II**  
**RESPONSABILIDADES DESIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO**

- Artículo 10. Responsabilidades.
- Artículo 11. Designación del Responsable del Manejo del Fondo Rotativo.
- Artículo 12. Funciones y responsabilidades del Responsable del Manejo de Fondo Rotativo.
- Artículo 13. Sustitución y/o Suplencia de Responsable de manejo del Fondo Rotativo.

**CAPITULO III**  
**PROCEDIMIENTOS DE APERTURA Y CIERRE**

- Artículo 14. Apertura del Fondo Rotativo
- Artículo 15. Monto del Fondo Rotativo
- Artículo 16.- Cierre del Fondo Rotativo

**CAPÍTULO IV**  
**DEL MANEJO DEL FONDO**

- Artículo 17.- Procedimiento de Solicitud y Autorización del Desembolso
- Artículo 18.- Gastos Autorizados con recursos de Fondo Rotativo
- Artículo 19.- Procedimiento de adquisición y ejecución
- Artículo 20.- Partidas que pueden ser imputadas en el Fondo Rotativo
- Artículo 21.- Sanciones

**CAPÍTULO V**  
**Reposición de Fondo Rotativo y Disposiciones Finales**

- Artículo 22.- Reposiciones al Fondo Rotativo
- Artículo 23.- Archivo
- Artículo 24.- Prohibiciones
- Artículo 25.- Control y Verificaciones

## **REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO**

### **CAPÍTULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES**

##### **Artículo 1. Definición**

El Fondo Rotativo se constituye en un fondo monetario permanente, destinado a cubrir los gastos imprevistos de bienes y servicios menores, que por el importe no amerita seguir el proceso normal de adquisiciones y que permite un rápido y eficiente manejo administrativo, para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con el Plan Operativo Anual de la institución.

##### **Artículo 2. Objetivo del Reglamento Interno de Fondo Rotativo**

El Reglamento Interno de Fondo Rotativo, tiene por objetivo regular los procedimientos de asignación, administración y control a ser aplicados por el Servicio Nacional Textil. Precautelando el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos destinados a los fines creados, entre otros los principales objetivos de este reglamento son:

- a) Proporcionar elementos de organización, funcionamiento y control relativo a la asignación de recursos, a fin de que los mismos sean realizados en forma ágil y funcional.
- b) Permitir la correcta utilización del Fondo Rotativo asignado, para gastos menores específicos y de emergencia del Servicio Nacional Textil, desde su apertura hasta su rendición final.
- c) Definir las funciones, deberes y responsabilidades esenciales que debe cumplir el responsable de la administración de los recursos del Fondo Rotativo.

##### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento será de aplicación obligatoria en todas las Unidades y dependencias del SENATEX.

La aplicación del Fondo Rotativo, es en caso de:

- No existan los bienes requeridos en almacén.
- Por requerimientos de servicios menores.
- Cuando se requiera realizar el pago en forma inmediata.
- Pago de Refrigerios al personal del SENATEX.
- Para la entrega de Fondos en Avance.
- Otros que cumplan con el presente reglamento del Fondo Rotativo.



#### **Artículo 4. Base Legal**

El presente Reglamento se encuentra enmarcado dentro de las siguientes disposiciones:

- a) Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley 2104 de 21 de junio de 2000 de Modificaciones a la Ley 2027 (Estatuto del Funcionario Público),
- d) Ley No 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Decreto Supremo 23318 — A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".
- f) Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001, "Modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".
- g) Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, aprobada por Resolución Suprema No. 218056 del 30 de julio de 1997.
- h) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada por Resolución Suprema No. 222957 de 4 de marzo de 2005.
- i) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No, 225558 de 1° de diciembre de 2005
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución No CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, emitida por la entonces Contraloría General de la República, hoy Contraloría General del Estado.
- k) Las Directrices de Formulación presupuestarias que se emiten para cada gestión. Artículo 5. Aprobación del Reglamento

#### **Artículo 5. Aprobación del Reglamento**

El Reglamento Interno del Fondo Rotativo, deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

#### **Artículo 6. Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento**

La Unidad de Administración y Finanzas, se encargará de revisar y actualizar periódicamente el presente reglamento, sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y dinámica administrativa, en procura de mayor eficacia.

#### **Artículo 7. Difusión del Reglamento Interno**

La Unidad de Administración y Finanzas queda encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Servicio Nacional Textil.

## **Artículo 8. Responsabilidad**

El incumplimiento del presente Reglamento Interno por los servidores públicos del Servicio Nacional Textil, generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Inc. c) del artículo 1 de la Ley 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales; Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública; Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado.

## **Artículo 9. Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, o modificaciones a la normativa y otras disposiciones relacionadas, estas serán subsanadas en base a la coordinación y consulta ante las instancias competentes.

## **CAPÍTULO II**

### **RESPONSABILIDADES DESIGNACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO**

## **Artículo 10. Responsabilidades.**

### **1. Responsabilidades de la Unidad de Administración y Finanzas**

- a) Gestionar ante Dirección General Ejecutiva, la aprobación del Reglamento Interno para la Apertura y Manejo del Fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Fondo Rotativo
- c) Verificar los procesos que se efectúen en cumplimiento del presente Reglamento.
- d) Autoriza la reposición del Fondo Rotativo, previa verificación de la documentación de respaldo correspondiente por parte del Técnico en Tesorería.

### **2. Responsabilidades del técnico del Fondo Rotativo**

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Fondo Rotativo
- b) Realizar seguimiento a la implantación del presente Reglamento.
- c) Verificar la reposición del Fondo Rotativo previa revisión de los descargos presentados.
- d) Garantizar que la reposición del Fondo Rotativo, se realice de forma periódica y eficiente, proporcionando información del movimiento asignado.
- e) El responsable del Fondo Rotativo, debe hacer entrega de la documentación correspondiente al Técnico en Contabilidad para que la misma sea incorporada en el archivo de correlativos.

### **Artículo 11. Designación del Responsable del Manejo del Fondo Rotativo.**

El Responsable del Fondo Rotativo, será el servidor público designado mediante memorándum, emitido por el responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

### **Artículo 12. Funciones y responsabilidades del Responsable del Manejo de Fondo Rotativo.**

El Responsable del manejo del Fondo Rotativo, velará por el uso correcto de los recursos y el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Fondo Rotativo.

El Responsable deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Efectuar la apertura del Fondo Rotativo.
- b) Efectuar la reposición una vez efectuado los gastos.
- c) Atender los requerimientos de las unidades solicitantes, con cargo a recursos provenientes del Fondo Rotativo, previa certificación presupuestaria.
- d) Precautelar y controlar el destino de la ejecución del Fondo Rotativo.
- e) Revisar que la documentación presentada para cada pago mediante el Fondo Rotativo, se encuentre debidamente sustentada y respaldada.
- f) Cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Fondo Rotativo
- g) Realizar el cierre del Fondo Rotativo al final de cada gestión.
- h) Proponer modificaciones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en función a la dinámica administrativa, la experiencia de su aplicación y las modificaciones de la normativa vigente.

### **Artículo 13. Sustitución y/o Suplencia de Responsable de Manejo del Fondo Rotativo**

Si por algún motivo se presentara la necesidad de sustituir al Responsable del manejo de Fondo Rotativo, el cambio se efectuará previo descargo por parte del saliente y el nombramiento del nuevo responsable se efectuará a través de un Memorándum, emitido por el responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

En caso de enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada del Responsable del Fondo Rotativo, el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá designar al suplente, de manera temporal hasta la incorporación del titular, el mismo que deberá asumir las funciones asignadas, informando del manejo realizado al regreso del Titular.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTOS DE APERTURA Y CIERRE**

##### **Artículo 14. Apertura del Fondo Rotativo.**

A principios de cada gestión fiscal se efectuará la apertura y provisión de fondos, designando al servidor público responsable del manejo del Fondo Rotativo, mediante Memorándum emitido por el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

##### **Artículo 15. Monto del Fondo Rotativo.**

El monto del Fondo Rotativo, asigna hasta el 5% de la cuota de compromiso mensual establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, monto hasta el cual se podrá presentar la solicitud de asignación del Fondo Rotativo dentro de las clases de gasto 4 "Bienes y Servicios", 5 "Servicios Básicos".

La reposición del Fondo Rotativo puede ser solicitada varias veces dentro de un mes, dependiendo de la disponibilidad de cuota, tomando en cuenta que la primera solicitud es considerada como recursos sin imputación presupuestaria adicionales a la cuota asignada y las siguientes solicitudes, previa reposición de la anterior afectando a la cuota de compromiso respectiva.

##### **Artículo 16.- Cierre del Fondo Rotativo**

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al finalizar la gestión en base al instructivo de cierre presupuestario, contable y de tesorería del ejercicio fiscal, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para lo cual el Responsable del Fondo Rotativo procederá, dentro la fecha límite para este efecto, al depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL MANEJO DEL FONDO**

##### **Artículo 17.- Procedimiento de Solicitud y Autorización del Desembolso**

###### **1.- De la solicitud**

Para el caso de compra de bienes, el pedido realizado por la Unidad Solicitante, deberá llevar el formulario de "NO EXISTENCIA" en almacenes y en el caso de requerimiento de servicios deberá contarse con el visto bueno del inmediato superior, en ambos casos deberá adjuntar nota interna solicitando la compra del bien y/o compra del servicio a la Unidad de Administración y Finanzas.



## **2.- De la Autorización**

Cualquier adquisición, sea esta de bienes o servicios menores, cuyo pago deba efectuarse con recursos del Fondo Rotativo, se realizará únicamente con la autorización del Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

### **Artículo 18.- Gastos Autorizados con recursos de Fondo Rotativo**

Los recursos del Fondo Rotativo podrán ser desembolsados, entre otros, para:

- 1) Pasajes terrestres locales.
- 2) Adquisición de bienes y suministros sin existencia en almacenes.
- 3) Requerimiento servicios menores.
- 4) Reparación de muebles, equipos y otros.

### **Artículo 19.- Procedimiento de adquisición y ejecución.**

#### **1.- Por compra de bienes**

El gasto será efectuado contra presentación de facturas y recibos a nombre del Servicio Nacional Textil SENATEX, en el caso de recibos deberá contemplar las retenciones correspondientes.

El bien adquirido deberá ingresar a Almacenes, emitiéndose en el día el correspondiente Formulario de ingreso a Almacenes. El encargado de Almacenes es responsable de la entrega física del material adquirido a la unidad solicitante.

Los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos, en el caso de compra de bienes son:

- a) Nota de solicitud debidamente justificada y firmada por el inmediato superior.
- b) Memoria de cálculo de gastos referenciales con el monto solicitado.
- c) Formulario de "No existencia", emitido por almacenes del SENATEX (Si corresponde)
- d) Factura y/o recibo. En caso de retención del impuesto
- e) Ingreso a Almacenes o Acta de conformidad cuando corresponda

#### **2.- Por requerimiento de Servicios Menores**

El gasto será efectuado contra presentación de facturas y recibos a nombre del Servicio Nacional Textil SENATEX, en el caso de recibos deberá contemplar las retenciones correspondientes.

Los documentos mínimos exigidos para la prestación de descargos, en el caso de servicios menores son:

- 1) Nota solicitud del servicio debidamente firmada y autorizada por el inmediato superior.
- 2) Memoria de cálculo de gastos referenciales con el monto solicitado.
- 3) Factura y/o recibo, en caso de no tener factura la retención correspondiente.
- 4) Acta de conformidad del servicio recibido.

#### **Artículo 20.- Partidas que pueden ser imputadas en el Fondo Rotativo**

Las partidas que pueden ser imputadas con los recursos del Fondo Rotativo son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las cuales son reportadas al momento de la apertura del Fondo Rotativo. En caso de requerirse la apropiación de otras partidas, se solicitará a dicho Ministerio la liberación correspondiente.

#### **Artículo 21.- Sanciones**

El Responsable del Fondo Rotativo, que no cumpla con el presente reglamento interno, será sancionado de acuerdo a la falta cometida de acuerdo a normas administrativas disciplinarias en los casos en que:

- a) Exista un monto descargado sin documentación de respaldo válido.
- b) Se desembolse recursos sin la autorización correspondiente.
- c) Cuando no presente su descargo y depósito del saldo a fin de gestión o se detectaran faltantes.

### **CAPÍTULO V**

#### **REPOSICIÓN DE FONDO ROTATIVO Y DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 22.- Reposiciones al Fondo Rotativo**

Para la reposición al Fondo Rotativo se deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente en originales. No se aceptarán fotocopias como documentos de descargo; asimismo, no se aceptará bajo ninguna circunstancia recibos o facturas que contengan borrones, raspaduras, correcciones, modificaciones, etc., que puedan ocasionar susceptibilidad sobre la autenticidad de los mismos.

#### **Artículo 23.- Archivo**

El responsable del Fondo Rotativo, debe entregar la documentación correspondiente al Técnico en Contabilidad, para que la misma sea incorporada en el archivo de correlativos.



#### **Artículo 24.- Prohibiciones**

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

- Cambio de monedas extranjeras
- Cambio de Cheques
- Anticipo de haberes
- Compra de Arreglos Florales
- Avisos Necrológicos
- Fraccionamiento de compras o servicios
- Compra de activos fijos
- Otorgación de prestamos

#### **Artículo 25.- Control y Verificaciones**

El control y verificación de la documentación de los gastos rendidos, será responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas. Independientemente de las labores de fiscalización y control interno posterior, sobre la confiabilidad de los registros, el manejo y disposición de estos recursos, que efectué la Unidad de Auditoría Interna.