

La Paz, 16 de septiembre de 2024

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0037/2024

ASUNTO: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE Y EL REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA.

VISTOS:

El Informe INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024, de 12 de septiembre de 2024, emitido por la Técnico en Tesorería de la Unidad de Administración y Finanzas y la Profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos del SENATEX, y el Informe Legal INF/SENATEX/UAF N° 0102/2024, de 16 de septiembre de 2024, emitido por la Responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SENATEX; y demás documentación que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 232, establece 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.

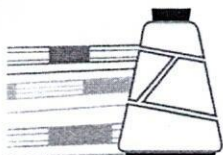
Que, la Ley N° 1546, de 31 de diciembre de 2023, Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2024, en su Artículo 1, determina: *"La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas."*

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria, se establece que las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y normar la elaboración y presentación de los estados financieros de la administración central, para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.

Que, la Ley No. 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 3, dispone que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 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"**. (Las negrillas son agregadas).

Que, el Artículo 12 de la Ley N° 1178, 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". (Las negrillas son agregadas).

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 2016, 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 será Servicio Nacional Textil - SENATEX.

Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2765, dispone que el SENATEX está destinado a impulsar el cambio de la matriz productiva nacional a través del incremento de la agregación de valor a la producción primaria, transformación tecnológica, alza de la productividad, diversificación productiva y mayor generación de excedentes e ingresos en la producción textil, participando en la creación, consolidación, modernización y tecnificación de los emprendimientos productivos textiles del país.

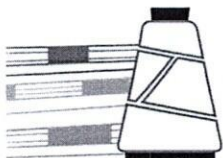
Que, el Decreto Supremo N° 21364 de fecha 13 de agosto de 1986, modificado por el Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2000, en su primer Artículo 25, dispone que: *"Serán considerados como uso indebido de fondos y por lo tanto, no reconocidos como obligaciones del Estado, los pagos a clínicas y médicos particulares, atenciones odontológicas, obsequios, premios, gastos de prensa por saluciones, homenajes, padrinazgos, agasajos, festejos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos y anticipos de sueldos al personal, gastos extra-presupuestarios y otros utilizados indebidamente, debiendo la Contraloría General de la República proceder a su recuperación por la vía coactiva, de conformidad al artículo 1° Inciso a) del Decreto Supremo N° 20928 de 18 de julio de 1986."*

Que, la Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, misma que en su Art. 4 establece 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, la Resolución Suprema N° 27306, de 04 de diciembre de 2020, se designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, a tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro aplicable a las entidades del Nivel Central y sus Entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas, aprobada por Resolución Ministerial N° 153, de 06 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su parágrafo I y II, Artículo 29, establece que: *"I. La apertura, operación, reposición y cierre del Fondo Rotativo y Cajas Chicas, será de entera responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada una de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado. II Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la Normativa aprobada por el VTCP."*



Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nº 172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil-SENATEX, el cual en su inciso g) prevé: "**Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia** y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal." (El subrayado y negrillas son agregadas).

El Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2023, en su Artículo 5, sobre la revisión y actualización del Reglamento, dispone que: "**En función a la dinámica administrativa o la actualización de normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica,** respectivamente." (El subrayado y negrillas son agregadas).

El Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2023, en su Artículo 5, sobre la revisión y actualización del Reglamento, dispone que: "**En función a la dinámica administrativa o la actualización de normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica,** respectivamente." (El subrayado y negrillas son agregadas).

CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe Técnico INF/SENATEX/UAF Nº 0608/2024, de septiembre 12 de 2024, la Técnico en Tesorería de la Unidad de Administración y Finanzas y la Profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, señalan que: "...la presente **propuesta es viable técnicamente** conforme los siguientes preceptos: a) Actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" para el Servicio Nacional Textil (SENATEX) con referencia a los siguientes puntos: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica; busca establecer un marco normativo claro y eficiente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica. b) Ajuste del Anexo Nº 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance" para el Servicio Nacional Textil (SENATEX). Los cuales se sujetan a los lineamientos dispuestos en el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro y la Normativa aprobada por el VTCP." A lo cual, concluyen: "• La actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" del Servicio Nacional Textil – SENATEX conforme los ajustes: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica, mencionados en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica. • La actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende seis (6) Capítulos y, veinticuatro (24) artículos (en adjunto). • La actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo. • La actualización del Anexo Nº 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance" del Servicio Nacional Textil – SENATEX, conforme la eliminación la partida 22500 SEGUROS, mencionado en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad del fondo en avance. • La actualización del



Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende cinco (5) Capítulos, veintisiete (27) y cinco (5) Anexos (en adjunto). (...)."

Que, el citado Informe Técnico recomienda lo siguiente: "*Recomendación 1. Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal. Recomendación 2. Emitir la Resolución Administrativa que apruebe la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, en su segunda versión correspondientemente. Recomendación 3. Dejar sin efecto a la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Recomendación 4. Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX en su segunda versión, a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas. Recomendación 5. Difundir a las diferentes Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX en su segunda versión y su Resolución Administrativa de aprobación*".

Que, por Informe Legal INF/SENATEX/UAJ N° 0102/2024, de 16 de septiembre de 2024, emitido por la Responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se recomienda: "*• Abrogar la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018-A/2023, de 03 de marzo de 2023, que aprueba el Reglamento Interno de Fondos en Avance y del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica; • Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Fondos en Avance y del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, ambos en su segunda versión y sea a través de una Resolución Administrativa; • Instruir a la Unidad de Administración y Finanzas, implementar el Reglamento Interno de Fondos en Avance y Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, así como el respectivo cumplimiento y ejecución de la Resolución Administrativa a ser aprobada. • Encomendar a la Unidad de Administración y Finanzas, la respectiva difusión referido Reglamento Interno de Fondos en Avance y el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, correspondiente a esta Entidad.*"

POR TANTO:

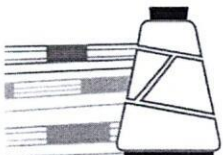
El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- ABROGAR la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018-A/2023, de 03 de marzo de 2023.

SEGUNDO.- APROBAR el **Reglamento Interno de Fondos en Avance**, que comprende cinco (5) Capítulos, veintisiete (27) y cinco (5) Anexos **y el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica**, que comprende de seis (6) Capítulos y, veinticuatro (24) artículos, ambos en su segunda versión, los cuales forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- INSTRUIR a la Unidad de Administración y Finanzas, la implementación del Reglamento Interno de Fondos en Avance y el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, y el respectivo cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa.



CUARTO.- ENCOMENDAR a la Unidad de Administración y Finanzas la difusión de la presente Resolución Administrativa, así como el Reglamento Interno de Fondos en Avance y el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX aprobados, a las diferentes unidades organizacionales de esta Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

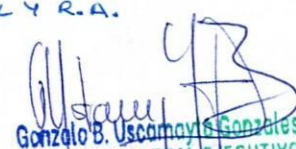


Gonzalo B. Uscomayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

		SENATEX/UAF SENATEX-I/2024-03931 	
		INF/SENATEX/UAF N 0608/2024	
PROCEDENCIA:	Servicio Nacional Textil		FECHA: 12 de Septiembre de 2024
			HORA: 19:50:44
REMITENTE:	MARIANA FARIDE ESPIRITU PIZA TECNICO EN TESORERIA		PROCESO: Adquisición
REFERENCIA:	ACTUALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE Y REGLAMENTO USO MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA		
ADJUNTO:			HOJAS: 0

Para:	NINA APAZA HUMBERTO			CC:		
Accion necesaria y respuesta	☒	Preparar respuesta	Preparar informe	Para su consideración	INGRESO	SALIDA
Para su conocimiento		Para firma	Despachar	Archivar		
FAVOR SU ATENCION, PARA FINES CONSIGUIENTES, GRACIAS  Lic. Mariana Faride Espiritu Piza TECNICO EN TESORERIA SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX						
Adjunto:				Fecha:		
				Hora:		

Para:	DGE GONZALO USCAMAYTA G.			CC:		
Accion necesaria y respuesta		Preparar respuesta	Preparar informe	Para su consideración	INGRESO	SALIDA
Para su conocimiento		Para firma	Despachar	Archivar		
SR. DIRECTOR PARA SU CONSIDERACIÓN Y FINES CONSIGUIENTES, GRACIAS  Lic. Humberto Nina Apaza RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX						
Adjunto:				Fecha:		
				Hora:		

Para:	DRA ZURLY GARAY MONTAYA			CC:		
Accion necesaria y respuesta		Preparar respuesta	Preparar informe	Para su consideración	INGRESO	SALIDA
Para su conocimiento		Para firma	Despachar	Archivar		
PARA ELABORAR INFORME LEGAL Y R.A.  Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX						
Adjunto:				Fecha:		
				Hora:		

Para: DGE	GONZALO USCAMAYTA G.			CC:		
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION	INGRESO		SALIDA
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR			
SE REMITE INFORME LEGAL INF/SENATEX/UAJ N° 0102/2024, Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU CONSIDERACION, GRACIAS						
 Zurly Garay Montoya RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURIDICA SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX				Fecha:		
Adjunto:				Hora:		

Para: LIC.	NIDA			CC:		
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION	INGRESO		SALIDA
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR			
SU ATENCION A LA PRESENTE R.A.						
 Gonzalo E. Uscomayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX				Fecha:		
Adjunto:				Hora:		

Para:	MARILYN ESPERITU			CC:		
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION	INGRESO		SALIDA
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR			
PARA SU DIFUSION, IMPLEMENTACION, CUMPLIMIENTO Y CUSTODIA GRACIAS						
 Lic. Humberto Nina Apaza RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX				Fecha:		
Adjunto:				Hora:		

Para:				CC:		
ACCION NECESARIA Y RESPUESTA	PREPARAR RESPUESTA	PREPARAR INFORME	PARA SU CONSIDERACION	INGRESO		SALIDA
PARA SU CONOCIMIENTO	PARA FIRMA	DESPACHAR	ARCHIVAR			
Archivado en carpeta Hojas de ruta Interna UAF 2024.						
 Lic. Mariana Faride Espiritu Piza TECNICO EN TESORERIA SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX				Fecha:		
Adjunto:				Hora:		
20-12-24						

INFORME LEGAL

**INF/SENATEX/UAF N° 0102/2024
SENATEX-I/2024-03931**

A : Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Zurly Garay Montoya
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

REF. : **OPINIÓN LEGAL SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE Y EL
REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA
CHICA.**

FECHA : La Paz, 16 de septiembre de 2024.

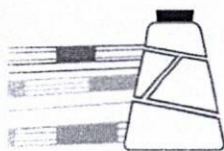

Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX


Zurly Garay Montoya
RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

En atención a la Hoja de Ruta SENATEX-I/2024-03931, tengo a bien elevar el presente Informe Legal referente a la opinión legal sobre la actualización del "Reglamento Interno de Fondos en Avance" y el "Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" del Servicio Nacional Textil – SENATEX, conforme los siguientes puntos:

1. ANTECEDENTES.

Por Informe Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024, de septiembre 12 de 2024, la Técnico en Tesorería de la Unidad de Administración y Finanzas y la Profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, señalan que: "...la presente **propuesta es viable técnicamente** conforme los siguientes preceptos: a) Actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" para el Servicio Nacional Textil (SENATEX) con referencia a los siguientes puntos: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica; busca establecer un marco normativo claro y eficiente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica. b) Ajuste del Anexo N° 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance" para el Servicio Nacional Textil (SENATEX). Los cuales se sujetan a los lineamientos dispuestos en el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro y la Normativa aprobada por el VTCP." A lo cual, concluyen: "• La actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" del Servicio Nacional Textil – SENATEX conforme los ajustes: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica, mencionados en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica. • La actualización del



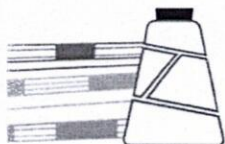
Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende seis (6) Capítulos y, veinticuatro (24) artículos (en adjunto). • La actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo. • La actualización del Anexo N° 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance" del Servicio Nacional Textil – SENATEX, conforme la eliminación la partida 22500 SEGUROS, mencionado en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad del fondo en avance. • La actualización del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende cinco (5) Capítulos, veintisiete (27) y cinco (5) Anexos (en adjunto). (...)."

Asimismo, el citado Informe Técnico recomienda a la MAE del Servicio Nacional Textil - SENATEX: "Recomendación 1. Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal. Recomendación 2. Emitir la Resolución Administrativa que apruebe la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, en su segunda versión correspondientemente. Recomendación 3. Dejar sin efecto a la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Recomendación 4. Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX en su segunda versión, a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas. Recomendación 5. Difundir a las diferentes Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX la actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX en su segunda versión y su Resolución Administrativa de aprobación".

2. MARCO LEGAL:

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 232, establece 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."

Los numerales 2 y 4 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado, determinan como funciones del Estado en la economía, dirigir la economía y regular, conforme con los principios establecidos en la Constitución, los procesos de producción, distribución, y comercialización de bienes y servicios; y participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la



equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

El Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, dispone que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

La Ley N° 1543, de 31 de diciembre de 2023, Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2024, en su Artículo 1, determina: *"La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas."*

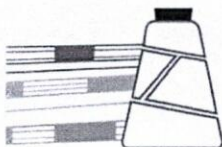
De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria, se establece que las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y normar la elaboración y presentación de los estados financieros de la administración central, para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.

La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 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**".* (Las negrillas son agregadas).

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".*

El Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 2016, 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 será Servicio Nacional Textil - SENATEX.

El Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2765, dispone que el SENATEX está destinado a impulsar el cambio de la matriz productiva nacional a través del incremento de la agregación de valor a la producción primaria, transformación tecnológica, alza de la productividad,



diversificación productiva y mayor generación de excedentes e ingresos en la producción textil, participando en la creación, consolidación, modernización y tecnificación de los emprendimientos productivos textiles del país.

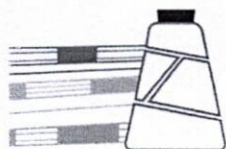
La Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, misma que en su Art. 4 establece que: "(...) *son de uso y aplicación obligatorios para todas las entidades del sector público las señaladas en los artículos. 3° y 4° de la Ley 1178, bajo la 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.

Mediante Resolución Suprema N° 27306, de 04 de diciembre de 2020, se designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, a tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

El Reglamento Especifico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro aplicable a las entidades del Nivel Central y sus Entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas, aprobada por Resolución Ministerial N° 153, de 06 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en sus parágrafos I, II y V del Artículo 29, establece que ***"I. La apertura, operación, reposición y cierre del Fondo Rotativo y Cajas Chicas, será de entera responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada una de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado. II Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la Normativa aprobada por el VTCP. V. La apertura del Fondo Rotativo, Fondo en Avance y Caja Chica deberán ser asociados a una cuenta corriente fiscal de uso exclusivo para su manejo, para lo cual el Sistema de Gestión Pública, incorporará las restricciones por partida, entidad y cuenta corriente fiscal pagadora"***. (Las negrillas son agregadas).

El Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2023, en su Artículo 5, sobre la revisión y actualización del Reglamento, dispone que: ***"En función a la dinámica administrativa o la actualización de normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica, respectivamente."*** (El subrayado y negrillas son agregadas).



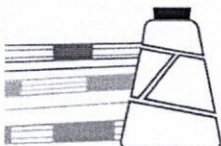
El Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobado mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2023, en su Artículo 5, sobre la revisión y actualización del Reglamento, dispone que: **"En función a la dinámica administrativa o la actualización de normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica, respectivamente."** (El subrayado y negrillas son agregadas).

La Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil-SENATEX, el cual en su inciso g) prevé: **"Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal."** (El subrayado y negrillas son agregadas).

3. ANÁLISIS.

En mérito a los antecedentes arrimados y la normativa vigente, corresponde efectuar el siguiente análisis, conforme los siguientes puntos:

- 3.1.** A través del Informe INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024, de 12 de septiembre de 2024, la Profesional en Organización Administrativa de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, y la Técnico en Tesorería de la Unidad de Administración y Finanzas, señalan que del análisis de la experiencia de la aplicación y dinámica administrativa del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX vigente, corresponde su ajuste, proponiendo precisar la denominación del Responsable del Fondo de Caja Chica por Encargado del Fondo de Caja Chica, además de sus cualidades para su designación, asimismo, reordenar la numeración de los artículos 8, estableciendo el procedimiento de la apertura de la Caja Chica, así como la habilitación de la partida 22500 seguros para otorgar recursos de fondos en avance, que contribuya eficientemente al logro de los objetivos institucionales, recomendando, aprobar la actualización del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil - SENATEX, asimismo, remitir el presente Informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de Informe Legal y posterior emisión de Resolución Administrativa por la MAE del SENATEX.
- 3.2.** En ese contexto, considerando los aspectos técnicos y la recomendación emitida en el Informe INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024, que establece sujetarse a los lineamientos dispuestos en el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro y la normativa aprobada por el VTCP, la citada propuesta de actualización del "Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica" y el "Reglamento Interno de Fondos en Avance" del Servicio Nacional Textil – SENATEX", fue revisada y ajustada, de cuya verificación se advierte que la misma concuerda con las



necesidades institucionales de la Entidad, puesto que, permite responder de forma eficiente a los requerimientos de las Unidades Organizacionales del SENATEX a través de la administración de recursos de la Caja Chica y Fondos en Avance, resultando al efecto, pertinente implementarlo, puesto que no contraviene normativa vigente, y al no existir óbice legal para proceder con su aprobación a través de una Resolución Administrativa por la MAE de esta Entidad, conforme las atribuciones y funciones del Sr. Director General Ejecutivo del SENATEX, prevista en el inciso g) del Artículo 1 de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No. 172.2016, de 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, así como el párrafo II del Artículo 29 del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro.

- 3.3.** El presente informe legal sólo se pronuncia con relación a la parte legal, respecto a la parte técnica es de entera responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas, y el personal ejecutor de la Caja Chica y Fondos en Avance.

4. CONCLUSIONES.

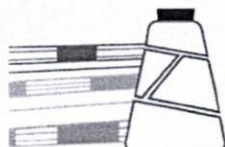
De los antecedentes expuestos, la normativa legal aplicable y el análisis jurídico expresado en el presente Informe, se llegan a las siguientes conclusiones:

- 4.1.** De la documentación remitida a la Unidad de Asuntos Jurídicos, y en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Presupuesto del Estado, los antecedentes expuestos, y análisis jurídico expresado en el presente Informe, se establece que el requerimiento de actualizar el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica y el Anexo 1 del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, solicitadas por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, fue objeto de viabilidad técnica, a través del Informe Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024, por lo que, al sujetarse a lo dispuesto en el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, Manual de Usuario del Fondo Rotativo y Caja Chica, y no incurrir en contravención a la normativa legal vigente desglosada en el punto 2 del presente Informe Legal, se concluye la viabilidad la disposición legal que se propone y posterior aprobación mediante Resolución Administrativa.

5. RECOMENDACIÓN.

De los antecedentes, las disposiciones legales y la conclusión del presente informe, se recomienda a la MAE del SENATEX lo siguiente:

- Abrogar la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 0018-A/2023, de 03 de marzo de 2023, que aprueba el Reglamento Interno de Fondos en Avance y del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica;



- Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Fondos en Avance y del Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, ambos en su segunda versión y sea a través de una Resolución Administrativa;
- Instruir a la Unidad de Administración y Finanzas, implementar el Reglamento Interno de Fondos en Avance y Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, así como el respectivo cumplimiento y ejecución de la Resolución Administrativa a ser aprobada.
- Encomendar a la Unidad de Administración y Finanzas, la respectiva difusión referido Reglamento Interno de Fondos en Avance y el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, correspondiente a esta Entidad.

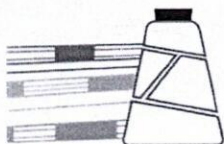
Es cuanto informo y recomiendo a su autoridad, para los fines consiguientes.

Zurly Garay Montoya
RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURIDICA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

H.R.: SENATEX-I/2024-03931

ZGM

Cc./Archivo Unidad Jurídica.



INFORME
INF/SENATEX/UAF N° 0608/2024
SENATEX-I/2024-03931

A: Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

VIA: Humberto Nina Apaza
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE: Lobsang Roger Ferrufino Rojas
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

DE: Mariana Faride Espíritu Piza
TÉCNICO EN TESORERÍA

Brenda Katerina Soruco Salazar
PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REF.: **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA y DEL ANEXO 1 DEL REGLAMENTO DE FONDOS EN AVANCE.**

FECHA: La Paz, 12 de septiembre de 2024


Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX


Lic. Humberto Nina Apaza
RESPONSABLE DE LA UNIDAD
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX


Lobsang Roger Ferrufino Rojas
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DE SERVICIOS TÉCNICOS
SENATEX

1. ANTECEDENTES

En orden a la necesidad de establecer los parámetros técnicos, administrativos y jurídicos que deberán considerarse para la designación y apertura del Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Asimismo, conforme necesidad institucional se eliminará del Anexo N°1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar recursos de Fondos en Avance.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley No 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No 2027, del 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.



- e) Decreto Supremo No 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica en algunos artículos al D.S. No 23318-A.
- f) Decreto Supremo N° 2765, de 14 de mayo de 2016, que 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 se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- g) Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- h) Resolución Ministerial N° 153, de 06 de abril de 2016, aprobar el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, y el Reglamento Específico sobre Operaciones de Pago a Servidores Públicos y Beneficiarios de Renta, y Pago de Planillas Salariales a las Entidades y Empresas del Sector Público.
- i) Resolución Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, de fecha 15 de julio de 2016, que aprueban las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX).
- j) Resolución Suprema N° 27306, de fecha 04 de diciembre de 2020, que se designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales, como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- k) Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

3. DESARROLLO

El artículo 2 (MODIFICACIÓN DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN) del Decreto Supremo N° 2765, señala que 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 se modifica a Servicio Nacional Textil – SENATEX.



El inciso f) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada del Servicio Nacional Textil (SENATEX), señala:

"Aprobar reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, en el marco de la normativa vigente".

El artículo 29 (FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS) de la Resolución Ministerial N° 153 que aprueba el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, donde se señala:

"II. Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el VTCP."

Por lo tanto, sobre la base del análisis de la experiencia de la aplicación y dinámica administrativa de los reglamentos vigentes i) Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica, y ii) Reglamento Interno de Fondos en Avance, se proponen los siguientes ajustes:

❖ **Para Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica:**

AJUSTE N° 1:

TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
Se modifica: RESPONSABLE	Por: ENCARGADO

Actualmente el SENATEX cuenta con personal eventual bajo su dependencia, por lo cual, realiza su contratación conforme el Reglamento para Contratación de Personal Eventual aprobado mediante Resolución Administrativa N° SENATEX/DGE/Nro.0045/2023 de fecha 03 de julio de 2023, donde se evidencia que en Recursos Humanos se encuentran vigentes los cargos de las máximas autoridades de las Unidades Organizacionales que en las denominaciones se los menciona como Responsables y Jefes, según corresponda.

AJUSTE N° 2:

TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
Se modifica: Artículo 8. DESIGNACIÓN	Por: Artículo 9. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
La Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil – SENATEX, designará mediante Memorándum al personal que custodie, administre y controle los Fondos de Caja Chica asignados.	El Encargado del Fondo de Caja Chica del SENATEX, deberá ser personal dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas e independiente del área de Contabilidad y del personal que emita Cheques, y su designación se realizará mediante Memorándum, emitida por la MAE de la Entidad.

Las numeraciones anteriores presentaban inconsistencias en la secuencia. Por lo cual, se ajusta la numeración permitiendo uniformidad a lo largo del documento debido a que el mismo debe ser claro y coherente facilitando la comprensión del documento, ayudando a los lectores a seguir el flujo de las ideas de manera más efectiva y evitando confusiones.

Conforme el Manual de Organización y Funciones – MOF del SENATEX, la primera función de la Unidad de Administración y Finanzas – UAF indica "Es responsable de dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas del SENATEX, en el marco de la normativa legal vigente".

Asimismo, acorde al inciso i) de las atribuciones y funciones del Director General Ejecutivo del SENATEX que señala "Designar, contratar, destituir y/o resolver contratos del personal de la institución, de acuerdo a disposiciones legales."



AJUSTE N° 3:

TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
Se modifica: Artículo 9. APERTURA Y ASIGNACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA La apertura del Fondo Fijo de Caja Chica será autorizada mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, previo Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración y Finanzas en coordinación con las unidades organizacionales del SENATEX, donde se solicite y justifique la necesidad de contar con un Fondo Fijo de Caja Chica, estableciendo el monto máximo de gasto a desembolsar y propuesta del o los Encargados de su administración. Anualmente se registrará contablemente en el Sistema SIGEP, la creación del auxiliar a cargo del responsable de Caja Chica, y se asignarán recursos financieros a los fondos rotativos de Caja Chica. Estos recursos cubrirán gastos menores de las partidas presupuestarias de los grupos 20000 "Servicios no Personales" y 30000 "Materiales y Suministros", del presupuesto aprobado de la Institución, en cumplimiento al Artículo 16 del presente Reglamento Interno. Los fondos de Caja Chica serán desembolsados para cubrir únicamente gastos menores comprendidos en el presupuesto de la Institución como gasto corriente, compatibles con el Plan Operativo Anual y Presupuesto de cada gestión y de acuerdo a las características de gasto mencionado en el Artículo 1. La asignación	Por: Artículo 10. APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA La apertura del Fondo de Caja Chica será autorizada mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, previo Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración y Finanzas en coordinación con las unidades organizacionales del SENATEX, donde se solicite y justifique la necesidad de contar con un Fondo de Caja Chica, el monto máximo de gasto a desembolsar, así como la designación del o los Encargados de su administración de acuerdo al artículo precedente. Artículo 11. ASIGNACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA Anualmente se registrará contablemente en el Sistema SIGEP, la creación del auxiliar a cargo del responsable de Caja Chica, y se asignarán recursos financieros a los fondos rotativos de Caja Chica. Estos recursos cubrirán gastos menores de las partidas presupuestarias de los grupos 20000 "Servicios no Personales" y 30000 "Materiales y Suministros", del presupuesto aprobado de la Institución, en cumplimiento al Artículo 16 del presente Reglamento Interno. Los fondos de Caja Chica serán desembolsados para cubrir únicamente gastos menores comprendidos en el presupuesto de la Institución como gasto



TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
de recursos es operativizada mediante el formulario de RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA que consigna las firmas de rigor, adjunto como Anexo N° 1 del presente Reglamento. Por lo señalado, los gastos se efectuarán con cargo a los siguientes Grupos de Gasto y Partidas Presupuestarias: 1. Grupo 20000 "Servicios No Personales" • 21100 Comunicaciones (el uso de esta partida será solo y únicamente cuando el encargado de caja chica otorgue fondos para el envío de correspondencia que sea de emergencia e implique el uso de otro servicio que no sea Courier). • 22600 Transporte de Personal (Los recursos de esta partida, se utilizarán cuando el encargado de Caja Chica otorgue fondos para el traslado del funcionario por motivos oficiales y/o comisión dentro del radio urbano, contemplará el pago de pasajes conforme al servicio de transporte público y tarifas establecidas por los Gobiernos Autónomos Municipales y en casos excepcionales pago de pasajes en taxi, solamente del personal autorizado. Para el efecto se presentará descargo respectivo de gastos de pasajes terrestres. • 22300 Fletes y Almacenamiento. • 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles.	corriente, compatibles con el Plan Operativo Anual y Presupuesto de cada gestión y de acuerdo a las características de gasto mencionado en el Artículo 1. La asignación de recursos es operativizada mediante el formulario de RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA que consigna las firmas de rigor, adjunto como Anexo N° 1 del presente Reglamento. Por lo señalado, los gastos se efectuarán con cargo a los siguientes Grupos de Gasto y Partidas Presupuestarias: 1. Grupo 20000 "Servicios No Personales" • 21100 Comunicaciones (el uso de esta partida será solo y únicamente cuando el encargado de caja chica otorgue fondos para el envío de correspondencia que sea de emergencia e implique el uso de otro servicio que no sea Courier). • 22600 Transporte de Personal (Los recursos de esta partida, se utilizarán cuando el encargado de Caja Chica otorgue fondos para el traslado del funcionario por motivos oficiales y/o comisión dentro del radio urbano, contemplará el pago de pasajes conforme al servicio de transporte público y tarifas establecidas por los Gobiernos Autónomos Municipales y en casos excepcionales pago de pasajes en taxi, solamente del personal autorizado. Para el efecto se presentará descargo



TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
• 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo. • 25120 Gastos Especializados por Atención Médica y otros. • 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. • 26200 Gastos Judiciales. • 26900 Otros. 2. Grupo 30000 "Materiales y Suministros" • 31120 Gastos por Alimentación y otros similares. • 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos. • 34600 Productos Metálicos. • 34800 Herramientas Menores. • 39500 Útiles de Escritorio y Oficina. • 39700 Útiles y Materiales Eléctricos. • 39800 Otros Repuestos y Accesorios. • 39990 Otros Materiales y Suministros. No podrán utilizarse recursos de Caja Chica para otros grupos y partidas presupuestarias de gasto que los descritos en el presente Artículo.	respectivo de gastos de pasajes terrestres. • 22300 Fletes y Almacenamiento. • 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles. • 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo. • 25120 Gastos Especializados por Atención Médica y otros. • 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. • 26200 Gastos Judiciales. • 26900 Otros. 2. Grupo 30000 "Materiales y Suministros" • 31120 Gastos por Alimentación y otros similares. • 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos. • 34600 Productos Metálicos. • 34800 Herramientas Menores. • 39500 Útiles de Escritorio y Oficina. • 39700 Útiles y Materiales Eléctricos. • 39800 Otros Repuestos y Accesorios. • 39990 Otros Materiales y Suministros. No podrán utilizarse recursos de Caja Chica para otros grupos y partidas presupuestarias de gasto que los descritos en el presente Artículo.



Se divide el artículo indicado debido a una mejor comprensión y operatividad del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica.

Por lo tanto, acorde al párrafo I del artículo 29 FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro señala que "La apertura, operación,



reposición y cierre del Fondo Rotativo y Cajas Chicas será de entera responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada una de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado."

Conforme el inciso g) del Artículo 1 de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nº 172.2016 que aprueba las atribuciones y funciones del Director General Ejecutivo del SENATEX que señala "Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la normativa vigente, fundamentadas por informes técnico y legal. Estos informes podrán ser emitidos por los consultores de los programas o proyectos que cuenten con especialistas en dichas áreas."

De la misma forma, acorde al parágrafo II del artículo 29 FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro señala que "Las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado, bajo entera responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva, deberán reglamentar el funcionamiento de sus Fondos Rotativos y Cajas Chicas, sujetándose a los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el VTCP."

❖ **Para Reglamento Interno de Fondos en Avance:**

AJUSTE Nº 4:

TEXTO ORIGINAL	PROPUESTA DE AJUSTE
ANEXO Nº 1 PARTIDAS PRESUPUESTARIAS RESTRINGIDAS PARA OTORGAR RECURSOS DE FONDOS EN AVANCE Considera la partida 22500 SEGUROS .	Habilitar la partida 22500 SEGUROS para otorgar recursos de fondos en avance.

El Servicio Nacional Textil (SENATEX), como institución pública descentralizada y referente en la industria textil nacional, participa en i) convocatorias públicas a través del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 0181, ii) contrataciones directas de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 3728 y iii) otras convocatorias.

Para acceder a algunas de las convocatorias indicadas, se exige el cumplimiento de ciertos requisitos, entre los cuales destaca la presentación de pólizas de seguro. Específicamente, se requiere la Póliza de Seriedad de Propuesta, equivalente al 1% del monto total. En caso de adjudicación del proceso de contratación, también es necesario presentar la Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al 7% del monto total.



Es importante señalar que la falta de presentación de estas pólizas, generalmente exigidas en los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas o el Documento Base de Contratación (DBC), puede derivar en la exclusión del proceso de contratación. Estas pólizas deben ser presentadas dentro de las fechas establecidas, ya que la presentación oportuna disminuye el riesgo de quedar fuera del proceso.

Finalmente, en conformidad con el artículo 25 del Capítulo IV "De los Gastos Particulares, Viáticos y Uso de Vehículos" del Decreto Supremo N° 21364 de fecha 13 de agosto de 1986 y Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2000 que modifica su parágrafo segundo del artículo indicado, no se establece impedimento alguno para la habilitación de la partida 22500 "Seguros", la cual debe ser ejecutada de manera eficiente.

Por lo cual, la presente propuesta es viable técnicamente conforme los siguientes preceptos:

- a) **Actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica"** para el Servicio Nacional Textil (SENATEX) con referencia a los siguientes puntos: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica; busca establecer un marco normativo claro y eficiente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica.
- b) **Ajuste del Anexo N° 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance"** para el Servicio Nacional Textil (SENATEX).

Los cuales se sujetan a los lineamientos dispuestos en el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro y la Normativa aprobada por el VTCP.

4. CONCLUSIONES

Se puede establecer del análisis técnico, que:

- La **actualización del "Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica"** del Servicio Nacional Textil – SENATEX conforme los ajustes: i) Denominación de Encargado del Fondo de Caja Chica, ii) Designación del Encargado del Fondo de Caja Chica y, iii) Apertura del Fondo de Caja Chica, mencionados en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad de la apertura del Fondo de Caja Chica.



- La actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende seis (6) Capítulos y, veinticuatro (24) artículos (en adjunto).
- La actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX, fue trabajado mediante reuniones de trabajo que consideraron una etapa de elaboración, revisión y validación, coordinado entre la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas, contando con la participación del Personal Eventual involucrados en el mismo.
- La **actualización del Anexo N° 1 Partidas Presupuestarias Restringidas para otorgar Recursos de Fondos en Avance del "Reglamento Interno de Fondos en Avance"** del Servicio Nacional Textil – SENATEX, conforme la eliminación la partida 22500 SEGUROS, mencionado en el punto 3 DESARROLLO, es viable técnicamente para mejorar la operatividad del fondo en avance.
- La actualización del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX, comprende cinco (5) Capítulos, veintisiete (27) y cinco (5) Anexos (en adjunto).

5. RECOMENDACIONES

Recomendación 1. Remitir el presente informe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su correspondiente revisión, emisión de informe legal

Recomendación 2. Emitir la Resolución Administrativa que apruebe la **actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX**, en su segunda versión correspondientemente.

Recomendación 3. Dejar sin efecto a la Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro.0018-A/2023, de fecha 03 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Recomendación 4. Remitir una copia de la Resolución Administrativa que aprueba la **actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX** en su segunda versión, a la Unidad



de Gestión de Servicios Técnicos y, Unidad de Administración y Finanzas.

Recomendación 5. Difundir a las diferentes Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX la **actualización del Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondo de Caja Chica del Servicio Nacional Textil – SENATEX y del Reglamento Interno de Fondos en Avance del Servicio Nacional Textil – SENATEX** en su segunda versión y su **Resolución Administrativa de aprobación.**

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes. Atentamente.



Lic. Mariana Fandé Espiritu Piza
TÉCNICO EN TESORERÍA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX



Lic. Brenda K. Soruco Salazar
PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - **SENATEX**



GBUG/HNA/LRFR/mfep/bkss
Cc. Archivo DGE
Cc. Archivo UAF





REGLAMENTO INTERNO DE USO y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA

Unidad de Administración y Finanzas



RI-UAF-FCC-002

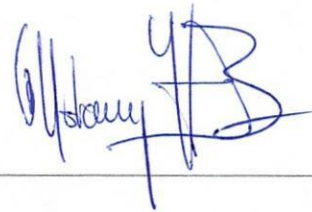
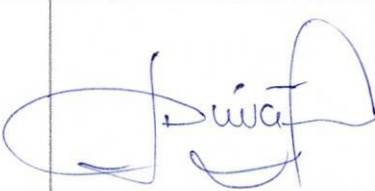
Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

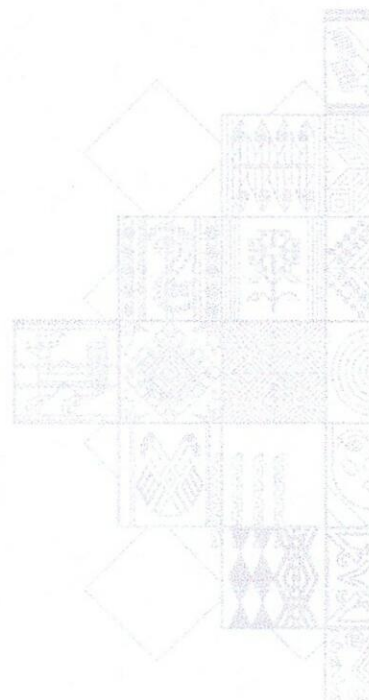
2024

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

Este documento se considera clasificado para uso interno exclusivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma			
Sello			Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX
Fecha			
Firma			
Sello	Lic. Mariana Faride Espiritu Piza TÉCNICO EN TESORERÍA SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	Lic. Humberto Nina Apaza RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	
Fecha			
Firma			
Sello	Lic. Brenda K. Soruco Salazar PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX	Lobsang Roger Ferrufino Rojas JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS SENATEX	
Fecha			



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 3 de 20

CONTENIDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. OBJETIVO	5
Artículo 2. MARCO NORMATIVO.....	5
Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
Artículo 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	6
Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	6
Artículo 6. NIVELES DE RESPONSABILIDAD	6
Artículo 7. UNIDADES AUTORIZADAS.....	7
Artículo 8. USO DE FONDOS DE CAJA CHICA.....	7

CAPITULO II

ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN Y CIERRE DE FONDOS DE CAJA CHICA	8
Artículo 9. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA	8
Artículo 10. APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA.....	8
Artículo 11. ASIGNACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA	9
Artículo 12. REPOSICIÓN	10
Artículo 13. CIERRE	11

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE FONDOS DE CAJA CHICA	11
Artículo 14. SOLICITUD DE FONDOS DE CAJA CHICA.....	11
Artículo 15. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	12
Artículo 16. REEMBOLSO DE GASTOS	13
Artículo 17. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE FONDOS DE CAJA CHICA	13

CAPITULO IV

RESPONSABILIDAD POR LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA	14
Artículo 18. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA.....	14
Artículo 19. CAMBIO DEL ENCARGADO DE FONDOS DE CAJA CHICA	15

CAPITULO V

CONTROL, PROHIBICIONES Y SANCIONES	15
Artículo 20. ARQUEO	15
Artículo 21. PROHIBICIONES	15



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 4 de 20

Artículo 22. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES 16

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES 16

Artículo 23. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN 16

Artículo 24. VIGENCIA DEL REGLAMENTO 17

ANEXO N° 1

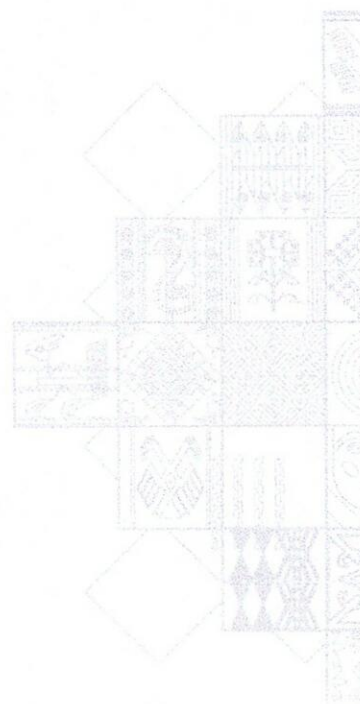
FORMULARIO DE RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA..... 18

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE DESCARGO DE CAJA CHICA..... 19

ANEXO N° 3

RECIBO DE GASTOS DE TRANSPORTE 20



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 5 de 20

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO

El Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica, tiene por objeto establecer normas y procedimientos necesarios para la asignación, administración, descargo y control de recursos destinados a cubrir **gastos menores** imprevistos, indispensables y urgentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El presente reglamento guarda plena correlación técnica y operativa con el Reglamento Interno del Fondo Rotativo del Servicio Nacional Textil - SENATEX aprobado mediante **Resolución Administrativa SENATEX/DGE/N° 0018/2022, de 14 de marzo de 2022.**

Artículo 2. MARCO NORMATIVO

De manera enunciativa pero no limitativa el presente Reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- a) Ley N°004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010.
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- c) Ley N° 843 de Reforma Tributaria del 28 de mayo de 1986, y disposiciones conexas.
- d) Resolución Suprema N° 218056 de fecha 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- e) Resolución Suprema N° 222957 de fecha 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- f) Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- g) Decreto Supremo N° 21364 de fecha 20 de agosto de 1986 (artículo 25 prohibiciones de gasto).
- h) Decreto Supremo 23318-A Responsabilidad por la Función Pública de fecha 3 de noviembre de 1992.
- i) Decreto Supremo 26237, de fecha 29 de junio de 2001, que modifica el D.S. 23318-A.
- j) Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST).



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 6 de 20

k) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).

l) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio del personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX. No se podrá alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión y/o infracción de cualquiera de sus preceptos.

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal superior vigente.

Artículo 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobará el presente Reglamento mediante Resolución Administrativa.

El (La) Jefe (a) de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, es el (la) encargado (a) de la difusión del presente Reglamento a todos los funcionarios del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

En función a la dinámica administrativa o la actualización de la normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica, respectivamente.

Artículo 6. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

I. Nivel de Designación del Encargado de Fondos de Caja Chica

La Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de designar formalmente mediante memorándum a un (a) funcionario (a) del Servicio Nacional Textil – SENATEX, para que asuma la responsabilidad de custodiar, administrar y controlar los Fondos de Caja Chica, a solicitud del Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.

II. Nivel de Autorización de Apertura de Fondos de Caja Chica

La Máxima Autoridad Ejecutiva, autorizará la apertura de Fondos de Caja Chica a solicitud de los Responsables de las Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX.



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 7 de 20

III. Nivel de Administración de Fondos de Caja Chica

La responsabilidad de la custodia, administración y control de los Fondos de Caja Chica recae sobre el personal designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

IV. Nivel de Supervisión de Fondos de Caja Chica

El Área Financiera, es responsable de supervisar los registros contables por apertura, reposición y cierre de Fondos de Caja Chica.

V. Nivel de Ejecución de Fondos de Caja Chica

El personal Servicio Nacional Textil – SENATEX, que reciba Fondos de Caja Chica, es responsable del correcto uso de estos fondos y el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 7. UNIDADES AUTORIZADAS

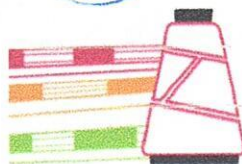
Se autoriza la administración de Fondos de Caja Chica a las diferentes Unidades Organizacionales del Servicio Nacional Textil – SENATEX, previa evaluación e informe técnico de solicitud y autorización expresa de la MAE. De manera inicial la Unidad de Administración y Finanzas será responsable de administrar los Fondos de Caja Chica, atendiendo los requerimientos emergentes de todas las unidades, no obstante, en función a la dinámica y operatividad del presente Reglamento, las diferentes Unidades Organizaciones serán responsables de administrar sus propios Fondos de Caja Chica.

De manera mensual, el monto máximo para la asignación de Fondos de Caja Chica será de hasta Bs. 10.000,00 (Diez mil 00/100 bolivianos).

Artículo 8. USO DE FONDOS DE CAJA CHICA

Los Fondos de Caja Chica serán utilizados para cubrir gastos menores, imprevistos y/o de urgencia de acuerdo al siguiente detalle:

- Gastos menores por fletes y almacenamiento.
- Gastos menores por alquileres de equipos, maquinaria y otros.
- Gastos menores por servicios de Imprenta, fotocopios y fotográficos.
- Gastos menores por peajes, parqueos y otros utilizados por vehículos del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- De manera excepcional y debidamente justificado, gastos realizados por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 8 de 20

- f) Compras menores de papelería y útiles de escritorio cuando no existan en almacenes.
- g) Gastos menores en combustible, sustancias químicas, plásticos y metálicos.
- h) Gastos menores por compra de insumos o materiales para mantenimiento y reparación de inmuebles, maquinaria equipo y otros.
- i) Gastos menores por lavandería, limpieza o higiene.
- j) Gastos menores por envío de documentación, materiales y otros relacionados.
- k) Gastos judiciales, tasas y otros servicios no personales, menores y de urgencia.
- l) Gastos de transporte para:
 1. El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que se encuentra en comisión dentro del radio urbano y de manera excepcional; traslado de personal para cumplir actividades en eventos institucionales fuera del radio urbano.
 2. El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que cumple funciones fuera del horario establecido para la jornada laboral y extiendan su horario de salida:
 - a. El horario en que estos gastos serán reconocidos, será entre las 22:00 P.M. y 06:00 A.M. horas.
 3. El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX que cumpla funciones en días sábados, domingos y/o feriados.

El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que, por el desarrollo de sus funciones y a requerimiento, de acuerdo a la necesidad institucional, deba ingresar y salir de las instalaciones, en días sábados, domingos y feriados, debe contar con la autorización y justificación de su inmediato superior.
- m) Otros gastos menores, debidamente justificados, enmarcados en normativa vigente y documentados.

CAPITULO II

ASIGNACIÓN, REPOSICIÓN Y CIERRE DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 9. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA

El Encargado del Fondo de Caja Chica del SENATEX, deberá ser personal dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas e independiente del área de Contabilidad y del personal que emita Cheques, y su designación se realizará mediante Memorándum, emitida por la MAE de la Entidad.

Artículo 10. APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA

La apertura del Fondo de Caja Chica será autorizada mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, previo Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración y



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 9 de 20

Finanzas en coordinación con las unidades organizacionales del SENATEX, donde se solicite y justifique la necesidad de contar con un Fondo de Caja Chica, el monto máximo de gasto a desembolsar, así como la designación del o los Encargados de su administración de acuerdo al artículo precedente.

Artículo 11. ASIGNACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA

Anualmente se registrará contablemente en el Sistema SIGEP, la creación del auxiliar a cargo del Encargado de Fondos de Caja Chica, y se asignarán recursos financieros a los fondos rotativos de Caja Chica. Estos recursos cubrirán gastos menores de las partidas presupuestarias de los grupos 20000 "*Servicios no Personales*" y 30000 "*Materiales y Suministros*", del presupuesto aprobado de la Institución, en cumplimiento al Artículo 16 del presente Reglamento Interno.

Los fondos de Caja Chica serán desembolsados para cubrir únicamente gastos menores comprendidos en el presupuesto de la Institución como gasto corriente, compatibles con el Plan Operativo Anual y Presupuesto de cada gestión y de acuerdo a las características de gasto mencionado en el Artículo 1. La asignación de recursos es operativizada mediante el formulario de RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA que consigna las firmas de rigor, adjunto como Anexo N° 1 del presente Reglamento.

Por lo señalado, los gastos se efectuarán con cargo a los siguientes Grupos de Gasto y Partidas Presupuestarias:

1. Grupo 20000 "Servicios No Personales"

- **21100 Comunicaciones** (el uso de esta partida será solo y únicamente cuando el encargado de caja chica otorgue fondos para el envío de correspondencia que sea de emergencia e implique el uso de otro servicio que no sea Courier).
- **22600 Transporte de Personal** (Los recursos de esta partida, se utilizarán cuando el encargado de Caja Chica otorgue fondos para el traslado del funcionario por motivos oficiales y/o comisión dentro del radio urbano, contemplará el pago de pasajes conforme al servicio de transporte público y tarifas establecidas por los Gobiernos Autónomos Municipales y en casos excepcionales pago de pasajes en taxi, solamente del personal autorizado. Para el efecto se presentará descargo respectivo de gastos de pasajes terrestres.
- **22300 Fletes y Almacenamiento.**
- **24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles.**



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 10 de 20

- 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo.
- 25120 Gastos Especializados por Atención Médica y otros.
- 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.
- 26200 Gastos Judiciales.
- 26900 Otros.

2. Grupo 30000 "Materiales y Suministros"

- 31120 Gastos por Alimentación y otros similares.
- 34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos.
- 34600 Productos Metálicos.
- 34800 Herramientas Menores.
- 39500 Útiles de Escritorio y Oficina.
- 39700 Útiles y Materiales Eléctricos.
- 39800 Otros Repuestos y Accesorios.
- 39990 Otros Materiales y Suministros.

No podrán utilizarse recursos de Caja Chica para otros grupos y partidas presupuestarias de gasto que los descritos en el presente Artículo.

Artículo 12. REPOSICIÓN

El Encargado del Fondo de Caja Chica, solicitara la reposición de fondos cada fin de mes (dos días hábiles antes del cierre mensual), o cuando se hubiera utilizado o gastado en un importe igual o mayor al 70% del total del fondo asignado. Para ello deberá presentar su rendición de cuentas, adjuntando los siguientes documentos:

- Nota dirigida al Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas solicitando la reposición y el monto a ser repuesto.
- Registro auxiliar de Caja Chica debidamente firmado.
- Certificación presupuestaria.



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 11 de 20

- d) Documentación de descargo (facturas, recibos, formularios, planillas y otros) y otra documentación de respaldo, presentando el descargo correspondiente de los fondos de Caja Chica.

El Área Financiera, efectuará la reposición de Fondos de Caja Chica a nombre del Encargado de Fondos de Caja Chica.

Artículo 13. CIERRE

El Encargado de Fondos de Caja Chica, deberá realizar el cierre anual del fondo, en cumplimiento a los plazos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas antes de la conclusión de la gestión fiscal, aplicando los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y disposiciones normativas vigentes.

Serán causales para el cierre o suspensión de los fondos rotativos de Caja Chica, las siguientes:

- Cambio o reasignación de funciones del Encargado de Fondos de Caja Chica.
- Cuando en su manejo, se haya desvirtuado los objetivos de su creación, o se haya contravenido el presente Reglamento.
- En caso de considerarse innecesario el funcionamiento de Caja Chica, previa justificación del mismo.
- El Fondo de Caja Chica debe cerrarse indefectiblemente al cierre de cada gestión fiscal (al 31 de diciembre), considerando los plazos y procedimiento establecidos por el Órgano Rector, revirtiendo los saldos de efectivo a la cuenta de origen, adjuntando el informe de cierre, acompañado de la documentación de sustento original y el comprobante **SIGEP** correspondiente.

El saldo efectivo no utilizado, deberá ser depositado en la cuenta correspondiente, adjuntando el comprobante respectivo, a la documentación de descargo a ser presentada a la Unidad de Administración y Finanzas.

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 14. SOLICITUD DE FONDOS DE CAJA CHICA

La atención de solicitudes con Fondos de Caja Chica, se efectuará de la siguiente manera:

- El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que requiera realizar utilizar Fondos de Caja Chica, deberá presentar al Encargado de Fondos de Caja Chica una Nota Interna de Requerimiento de Fondos de Caja Chica, especificando la partida



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 12 de 20

presupuestaria, importe estimado y la justificación del gasto con las firmas autorizadas correspondientes acompañando documentación de respaldo.

- Los gastos por la adquisición de bienes y otros, deberán consignar el Formulario de "No Existencia" emitida por el Área de Almacenes, para solicitudes de materiales y suministros.
- El importe máximo autorizado para realizar el pago para cada transacción a través de Fondos de Caja Chica, se establece en Bs 1.000.00. - (Mil 00/100 bolivianos).

Artículo 15. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que solicite Fondos de Caja Chica, deberá rendir cuenta documentada al Encargado de Fondos de Caja Chica, adjuntando la siguiente documentación según corresponda:

- Factura original o representación gráfica en caso de factura electrónica, a nombre y NIT del Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- FORMULARIO DE DESCARGO DE CAJA CHICA, detallado en el Anexo N° 2 del presente reglamento.
- Recibos o comprobantes oficiales.
- Comprobantes de ingreso almacenes cuando corresponda.
- En caso de pago de refrigerios por reuniones ejecutivas institucionales, se deberá anexar una descripción general de la actividad desarrollada firmada por el responsable del gasto.
- En casos excepcionales debidamente justificados, el pago de refrigerios por eventos, talleres, y capacitaciones, necesariamente deberán anexar la planilla de asistencia debidamente firmada por los participantes.
- En casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptarán gastos sin factura, previa presentación de un recibo a nombre del Servicio Nacional Textil – SENATEX; el cual deberá consignar el nombre del beneficiario, detalle del servicio realizado o suministro adquirido, el importe, fotocopia de cédula de identidad de la persona a quien se realizó el pago y las retenciones de Ley que correspondan.
- Para gastos de transporte de personal:
 - Constancia de la visita efectuada (Copia de documentación entregada con sello de la entidad, boletas de salida u otro documento que respalde la visita).



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 13 de 20

- Planilla con la nómina y firma de los funcionarios asistentes a eventos institucionales fuera del radio urbano.
- Autorización del inmediato superior para gastos de transporte del personal que cumple funciones fuera del horario establecido para la jornada laboral.
- RECIBO DE GASTOS DE TRANSPORTE (Transporte de Personal) debidamente firmado, según Anexo N° 3 del presente reglamento.

i) Otra documentación emergente del gasto que deba ser anexada al descargo.

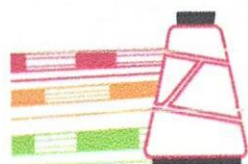
El incumplimiento al párrafo anterior del presente artículo será considerado como uso indebido de fondos, el Encargado de Fondos de Caja Chica tiene la obligación de informar al Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas respecto de esta eventualidad, solicitando el cargo a la cuenta personal del funcionario que realice su rendición de gastos de caja chica. La omisión de tal eventualidad generará responsabilidad para ambos trabajadores.

Artículo 16. REEMBOLSO DE GASTOS

Excepcionalmente, se reconocerán gastos menores y de urgencias efectuadas para su reembolso mediante los Fondos de Caja Chica; los mismos deberán cumplir con las condiciones establecidas en el presente reglamento, específicamente en su Artículo 9.

Artículo 17. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE DESCARGOS DE FONDOS DE CAJA CHICA

- Los descargos de gastos efectuados con Fondos de Caja Chica, deben ser presentados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de fondos.
- Excepcionalmente se considerará un plazo de cinco (5) días hábiles para aquellos Fondos de Caja Chica entregados para realizar gastos de las tiendas y/o sucursales del país.
- En caso de reembolsos, la solicitud y la fecha de la documentación de descargo presentada, no deberán exceder los dos (2) días hábiles posteriores a ejecutado el gasto, caso contrario, no serán reconocidos.



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 14 de 20

CAPITULO IV RESPONSABILIDAD POR LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA

Artículo 18. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA

El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, designado como Encargado de Fondos de Caja Chica tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir estrictamente con el presente Reglamento de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica.
- b) Custodiar los Fondos de Caja Chica, resguardándolos bajo llave y en condiciones de seguridad.
- c) Verificar que las solicitudes de fondos, cuenten con disponibilidad presupuestaria, previo al pago del mismo (en coordinación con la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos y la Unidad de Administración y Finanzas).
- d) Verificar que los descargos presentados guarden relación directa con la solicitud del gasto.
- e) Verificar que las facturas o representaciones graficas presentadas, estén a nombre de Servicio Nacional Textil – SENATEX, con su respectivo NIT y que las mismas cumplan con lo establecido en la normativa tributaria vigente.
- f) Exigir la documentación suficiente que respalde los gastos efectuados.
- g) Exigir que los recibos oficiales, contengan las retenciones impositivas correspondientes; en caso de que los gastos no estén respaldados con facturas.
- h) Mantener un archivo ordenado de la documentación en el momento de su remisión para la reposición o rendición final. Los formularios de Caja Chica deben estar clasificados por partidas presupuestarias y ordenadas por número correlativo ascendente.
- i) Verificar que la documentación de respaldo esté libre de alteraciones, enmiendas, tachaduras, borrones, raspaduras, correcciones y/o modificaciones que puedan ocasionar susceptibilidad sobre la autenticidad de los mismos.
- j) Mantener un registro y control diario sobre los gastos solicitados, descargos efectuados y saldos existentes en el sistema de administración de Fondos de Caja Chica.
- k) Coordinar y subsanar las observaciones efectuadas por el Área Financiera, de los descargos o rendiciones presentados, de manera inmediata.
- l) Participar y colaborar en los arqueos realizados presentando toda la documentación pertinente y efectivo correspondiente.



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 15 de 20

- m) Realizar el cierre del Fondo de Caja Chica en los plazos previstos, cumpliendo los procedimientos establecidos, según disposiciones normativas de la Institución y el Órgano Rector.

Artículo 19. CAMBIO DEL ENCARGADO DE FONDOS DE CAJA CHICA

En caso de cambio del Responsable de Administración del Fondo de Caja Chica se procederá al cierre de la misma, debiendo el responsable entregar toda la documentación a su cargo, procesar los descargos y realizar el depósito del saldo a la cuenta de Servicio Nacional Textil – SENATEX, de manera inmediata.

La Máxima Autoridad Ejecutiva, podrá designar una o un nuevo Responsable a requerimiento y la Unidad Organizacional correspondiente, podrá solicitar una nueva apertura del Fondo de Caja Chica, de acuerdo al Artículo 9 del presente Reglamento.

CAPITULO V CONTROL, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 20. ARQUEO

Conforme a normas de control interno, la Unidad de Administración y Finanzas designará a un funcionario para efectuar las revisiones y/o verificaciones que considere necesarias sobre los fondos asignados para Cajas Chicas y la realización de arqueos sorpresivos durante la gestión.

El personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, designado para realizar este procedimiento de control, deberá dejar evidencia escrita y documentada sobre los resultados del arqueo efectuado.

De existir diferencia de saldos resultante del arqueo efectuado, se procederá de la siguiente manera:

- Los sobrantes de efectivo, deberán ser depositados en la cuenta del SENATEX.
- Los faltantes de efectivo deberán ser repuestos por el Encargado de Fondos de Caja Chica en un plazo máximo de 24 horas posteriores al arqueo. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones, según establece la normativa vigente.

Artículo 21. PROHIBICIONES

El Encargado de Fondos de Caja Chica está expresamente prohibido de:

- Entregar fondos para la compra de materiales, suministros o servicios cuya provisión deba efectuarse en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecidas en el Decreto Supremo N° 0181.



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 16 de 20

- b) Entregar fondos para la compra de materiales, suministros o servicios, teniendo contratos vigentes suscritos por SENATEX para su provisión.
- c) Entrega de fondos para la adquisición de Activos Fijos.
- d) Entregar fondos para la compra de materiales que existan en Almacenes.
- e) Entregar fondos para gastos fraccionados que excedan los importes autorizados.
- f) Realizar préstamos de fondos a los funcionarios u otro personal que preste servicios en el SENATEX.
- g) Entregar recursos, sin la presentación de la Nota de Requerimiento de Fondos de Caja Chica para Compra de Bienes, Contratación de Servicios y/o gastos de transporte, debidamente autorizado por los responsables de la unidad solicitante.
- h) Entregar fondos a funcionarios que tengan rendiciones de cuentas pendientes.
- i) Reconocer como descargo, facturas que no cumplan con lo dispuesto en la normativa tributaria vigente y/o documentos que contengan vicios de nulidad, tales como: raspaduras, enmiendas, alteraciones o añadiduras dudosas.
- j) Recibir facturas fuera del periodo fiscal en el cual fueron emitidas.
- k) Realizar pagos por gastos en agasajos, festejos, premios, obsequios, ofrendas florales a particulares, homenajes, padrinzagos, gastos particulares, saluciones en medios de prensa, ayudas económicas y otros establecidos en normativa vigente (Art.25, D.S. 21364).

Artículo 22. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento al presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 y en el Decreto Supremo Reglamentario 23318-A y su Decreto Modificatorio Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN

La Unidad de Administración y Finanzas, del Servicio Nacional Textil – SENATEX, es la encargada de verificar y evaluar el cumplimiento del presente Reglamento para el manejo de Fondos de Caja Chica, en el marco de la normativa vigente.



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 17 de 20

Artículo 24. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

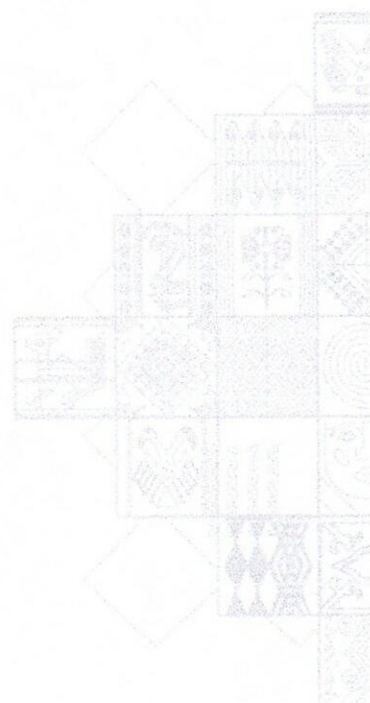
El presente Reglamento aprobado en sus seis Capítulos, 22 artículos, por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil - SENATEX, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la fecha de su aprobación.

ANEXOS:

Anexo N° 1: FORMULARIO DE RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA.

Anexo N° 2: FORMULARIO DE DESCARGO DE CAJA CHICA.

Anexo N° 3: RECIBO DE GASTOS DE TRANSPORTE.



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 18 de 20

ANEXO N° 1
FORMULARIO DE RECIBO DE FONDOS DE CAJA CHICA

Fecha:/...../...../.....
 Lugar Día Mes Año

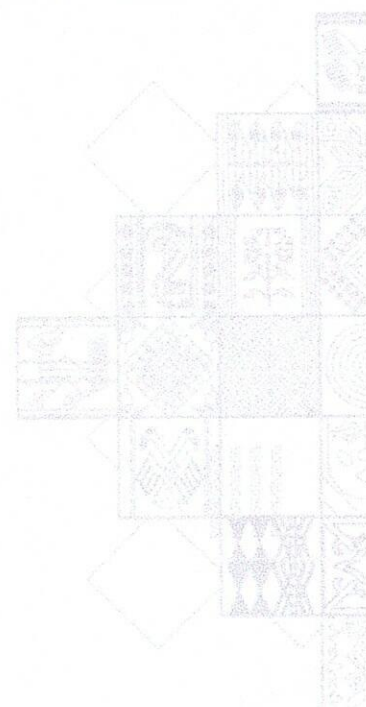
Nombre del Funcionario que Recibe Fondos de Caja Chica:

Detalle del Gasto:

Solicitante de Fondos Caja Chica (Firma y sello)

Jefe Inmediato Superior del Solicitante (Firma y sello)

Autorizado por: Encargado de Fondos de Caja Chica (Firma y sello)



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 19 de 20

ANEXO N° 2
FORMULARIO DE DESCARGO DE CAJA CHICA

Fecha...../...../.....
Lugar Día Mes Año

He recibido como recursos de Caja Chica, la suma de.....

(Son.....bolivianos).

Descripción del Bien o Servicio:

Numero de factura:

Fecha:

Solicitante de Fondos Caja Chica (Firma y sello)

Jefe Inmediato Superior del Solicitante (Firma y sello)

Autorizado por: Encargado de Fondos de Caja Chica (Firma y sello)

	Contable	Presupuesto	Importe en Bs.
Apropiación			

Manifestación de Conformidad:



	REGLAMENTO INTERNO DE USO Y MANEJO DE FONDOS DE CAJA CHICA	Código: RI-UAF-FCC-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 20 de 20

ANEXO N° 3
RECIBO DE GASTOS DE TRANSPORTE

Fecha:/...../.....
Lugar día mes Año
(Son.....
.....bolivianos).

Nombre del Solicitante: C.I.:		
Unidad de Dependencia:		
DESTINO:	Ida Bs:	Vuelta Bs:
Descripción de la Comisión:		
Nota. - Sello del lugar de Comisión en el reverso del presente Formulario (según corresponda).		

Solicitante (Firma y sello)

Jefe Inmediato Superior del Solicitante (Firma y sello)
--

Autorizado por: Encargado de Fondos de Caja Chica (Firma y sello)
--





REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE

Unidad de Administración y Finanzas



RI-UAF-FA-002

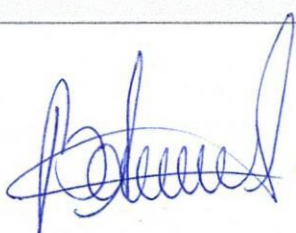
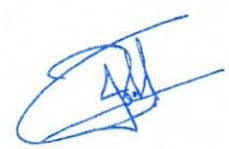
Unidad de Gestión de Servicios Técnicos

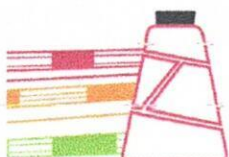
2024

Advertencia-Documento de Uso Exclusivo

Este documento se considera clasificado para uso interno exclusivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

CONTROL DEL DOCUMENTO

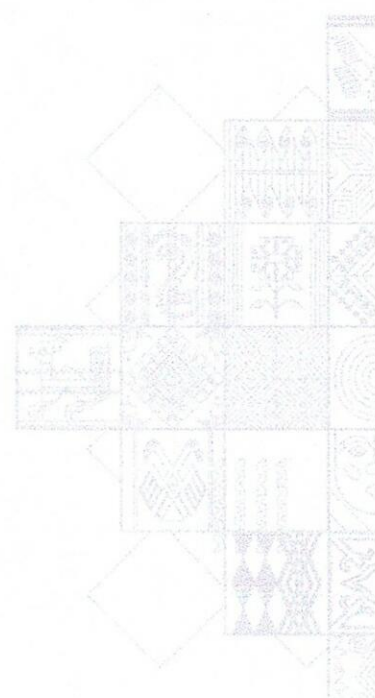
	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Firma			
Sello			Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX
Fecha			
Firma			
Sello	Lic. Mariana Faride Espiritu Piza TÉCNICO EN TESORERÍA SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	Lic. Humberto Nina Apaza RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO NACIONAL TEXTIL SENATEX	
Fecha			
Firma			
Sello	Lic. Brenda K. Soruco Salazar PROFESIONAL EN ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX	Lobsang Roger Ferrufino Rojas JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS SENATEX	
Fecha			



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 3 de 24

CONTENIDO

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. OBJETIVO	5
Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
Artículo 3. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES	5
Artículo 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	7
Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	7
Artículo 6. DEFINICIONES	7
CAPÍTULO II	
FONDO ROTATIVO.....	8
Artículo 7. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO Y DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE.....	8
Artículo 8. VIGENCIA DEL FONDO ROTATIVO	8
Artículo 9. OPERACIONES MEDIANTE FONDO ROTATIVO	9
Artículo 10. DESEMBOLSOS.....	9
Artículo 11. INCREMENTO O AJUSTE DEL FONDO ROTATIVO	9
Artículo 12. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO.....	9
Artículo 13. CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO	10
Artículo 14. OBSERVACIONES EN LOS DESCARGOS DEL FONDO ROTATIVO	11
CAPÍTULO III	
FONDOS EN AVANCE.....	11
Artículo 15. RESPONSABILIDADES Y OPERATORIA.....	11
Artículo 16. LÍMITE MÁXIMO DE GASTO POR FONDOS EN AVANCE	13
Artículo 17. RESTRICCIONES Y SANCIONES.....	13
Artículo 18. GASTOS CON RECURSOS ASIGNADOS PARA FONDOS EN AVANCE ...	13
Artículo 19. RECIBO OFICIAL.....	14
Artículo 20. REEMBOLSO	14
Artículo 21. DESCARGO DEL FONDO EN AVANCE	14
Artículo 22. OBJETOS Y PROHIBICIONES DE GASTO PARA FONDOS EN AVANCE .	15
Artículo 23. GASTOS SIN FACTURA	16
CAPÍTULO IV	
CIERRE DE FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE	17
Artículo 24. CIERRE	17



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 4 de 24

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES 17

Artículo 25. RESTRICCIONES..... 17

Artículo 26. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN 17

Artículo 27. VIGENCIA DEL REGLAMENTO..... 17

ANEXO N° 1

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS RESTRINGIDAS PARA OTORGAR RECURSOS DE FONDOS EN AVANCE 19

ANEXO N° 2

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS. PR-UAF-004-PD-001-FOR-001.....21

ANEXO N° 3

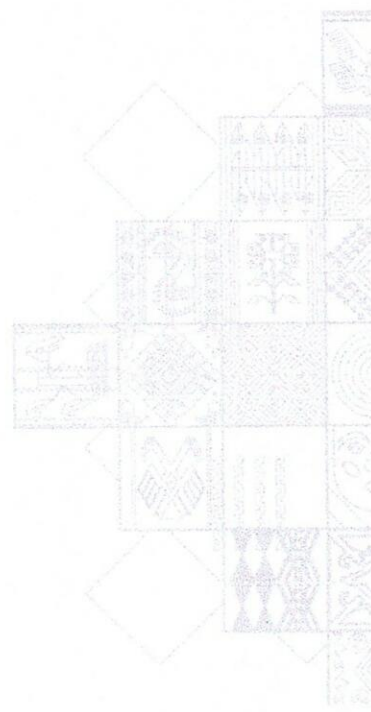
FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE. PR-UAF-004-PD-002-FOR-002.22

ANEXO N° 4

FORMATO DE RECIBO.23

ANEXO N° 5

Formulario de Solicitud de Reembolso. PR-UAF-004-PD-003-FOR-003.....24



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 5 de 24

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento, es definir de forma conceptual y operativa dentro de las características y peculiaridades del Servicio Nacional Textil - SENATEX, la adopción de un manejo propio de los Fondos en Avance, lo que permitirá cubrir gastos emergentes que no puedan ser contratados bajo un proceso regular que requiera la institución, en sujeción a la normativa vigente.

El presente Reglamento Interno de Fondos en Avance Versión: 1, se fundamenta en la siguiente normativa:

- a) El Artículo 27 inciso c) de la Ley N°. 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990, establece que; "toda entidad, funcionario o personal que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del Sistema Contable, especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo".
- b) El Artículo 35 de la Resolución Suprema N°. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada que autoriza la entrega de Fondos en Avance, cuyo registro, seguimiento y control deberá estar regulado por el presente Reglamento Interno.

El presente reglamento guarda plena correlación técnica y operativa con el Reglamento Interno del Fondo Rotativo del Servicio Nacional Textil - SENATEX aprobado mediante **Resolución Administrativa SENATEX/DGE/N° 0018/2022, de 14 de marzo de 2022.**

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria en todas las Unidades y dependencias del Servicio Nacional Textil - SENATEX. No se podrá alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión y/o infracción de cualquiera de sus preceptos.

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal superior vigente.

Artículo 3. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

De manera enunciativa pero no limitativa el presente Reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 6 de 24

- a) Ley N° 1178, de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- b) Ley 004 de fecha 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- c) Decreto Supremo N° 2765, de fecha 14 de mayo de 2016 que modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo y Economía Plural, cuya denominación a partir de la fecha será Servicio Nacional Textil – SENATEX;
- d) Decreto Supremo N° 23318-A, de fecha 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;
- e) Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- f) Resolución Suprema No. 218056 de 30 de julio de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado;
- g) Decreto Supremo N° 0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- h) Resolución Ministerial N° 153, de 6 de abril de 2016, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Reglamento específico para la administración de Cuentas Corrientes, Operaciones, Servicios Financieros.
- i) Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°122.2021, de 17 de agosto de 2021, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- j) Decreto Supremo N° 21532, de 27 de febrero de 1987, de Reorganización de Empresas — Normas Reglamentarias al Impuesto a las Transacciones.
- k) Decreto Supremo N° 4513, de 26 de mayo de 2021, que establece el pago de refrigerios a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia.
- l) Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, en la cual establece al Sistema de Gestión Pública (SIGEP), como sistema oficial de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 7 de 24

- m) Normativa emitida por el Órgano Rector relacionada con el manejo y administración del Fondo Rotativo.
- n) Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST).
- o) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).
- p) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).
- q) Reglamento Interno del Fondo Rotativo del Servicio Nacional Textil - SENATEX aprobado mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/N° 0018/2022, de 14 de marzo de 2022.

Artículo 4. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX, aprobará el presente Reglamento mediante Resolución Administrativa.

El (La) Jefe (a) de la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, es el (la) encargado (a) de la difusión del presente Reglamento a todos los funcionarios del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

En función a la dinámica administrativa o la actualización de la normativa legal vigente, podrá actualizarse o modificarse el presente Reglamento, mediante Resolución Administrativa, técnicamente y legalmente fundamentada por la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad Jurídica, respectivamente.

Artículo 6. DEFINICIONES

Fondo Rotativo. Fondo de recursos económicos destinados a cubrir la adquisición de bienes y servicios menores y/o urgentes; gastos imprevistos de las unidades funcionales de SENATEX que, por sus características no se pueden pagar de manera directa a beneficiario final o no pueden seguir un proceso de contratación; y otros establecidos por normativa vigente.

Fondos en Avance. Son recursos otorgados a servidores públicos del Servicio Nacional Textil - SENATEX, a través del SIGEP *para gastos prioritarios específicos que contribuyan al proceso productivo y administrativo, sujetos a rendición de cuentas en los plazos establecidos*, conforme a disponibilidad presupuestaria.

Entrega de Fondos en Avance. Es el procedimiento de entrega autorizada de una determinada cantidad de recursos financieros a un funcionario del SENATEX, para cumplir con las actividades imperiosas y urgentes propias de la institución, debiendo realizar una



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 8 de 24

oportuna rendición de cuentas de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.

Corresponde a transacciones que en el momento de la asignación no tienen imputación presupuestaria, registradas en un Activo Exigible; quien lo recibe debe responder mediante rendición de cuentas documentada y depositar el efectivo no utilizado en el periodo fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se efectúe los resultados del ejercicio.

Contablemente, el Fondo en Avance es una cuenta de activo exigible, estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuentas documentada, de manera oportuna.

Documentos de Descargo. Son el respaldo documentado de las transacciones registradas: contratos, facturas, planillas firmadas, informes, autorizaciones escritas, boletas de depósitos de saldos no utilizados, formularios de ingreso y salida de almacenes, memoria fotográfica o medios de verificación (si corresponde), en original o fotocopia legalizada de acuerdo al artículo 24° de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI).

Rendición de Cuentas. Es la presentación de descargos documentados por parte del responsable, que evidencian o demuestran el pago o transacción efectuada, en los fines autorizados, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO II FONDO ROTATIVO

Artículo 7. APERTURA DEL FONDO ROTATIVO Y DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE

Al inicio de cada gestión fiscal, la Unidad de Administración y Finanzas, presentará un informe a la Dirección General Ejecutiva, justificando la necesidad institucional de la apertura del Fondo Rotativo y recomendando al responsable del manejo del mismo.

La designación del Responsable del Fondo Rotativo deberá recaer en un funcionario de la Unidad de Administración y Finanzas.

La apertura del Fondo Rotativo se realizará mediante procedimiento establecido en el Reglamento de Fondo Rotativo.

Artículo 8. VIGENCIA DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo estará en funcionamiento hasta el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de cada Gestión Fiscal, de acuerdo a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 9 de 24

Artículo 9. OPERACIONES MEDIANTE FONDO ROTATIVO

Se podrán efectuar las siguientes operaciones a través del fondo rotativo:

- Gastos bancarios.
- Asignación de fondos en avance para gastos urgentes no recurrentes destinados al pago de proveedores que no cuentan con el registro beneficiario SIGEP o que no puedan seguir un proceso de contratación, dicha imposibilidad deberá ser justificada.
- Asignación de fondos para la compra de manera directa de materia prima, insumos y otros, en función al Decreto Supremo N° 2765, debidamente justificado y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y conforme al Art. 24.
- Asignación de fondos, para la apertura y reposición de las cajas chicas autorizadas en el Servicio Nacional Textil – SENATEX.
- Otros gastos autorizados o aprobados por normativa expresa que, por su naturaleza y operatividad, requieran efectuarse mediante este Fondo.

Artículo 10. DESEMBOLSOS

Los desembolsos del Fondo Rotativo se realizarán con cargo al presupuesto aprobado para cada gestión fiscal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, los recursos deberán estar vinculados a una tarea u operación del Plan Operativo Anual.

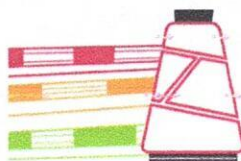
Artículo 11. INCREMENTO O AJUSTE DEL FONDO ROTATIVO

En caso de requerir incremento o ajuste en el porcentaje o monto asignado al Fondo Rotativo, la Unidad de Administración y Finanzas realizará la solicitud mediante carta dirigida a la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, adjuntando el Informe Técnico de Justificación, correspondiente para su respectiva valoración.

Artículo 12. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

En el marco de lo establecido en el presente reglamento las funciones del Responsable del Fondo Rotativo son:

- Administrar de forma transparente el Fondo Rotativo que le fue asignado.
- Atender los requerimientos de compras o contrataciones menores de bienes y servicios, con cargo a los recursos del Fondo Rotativo.
- Revisar que las solicitudes de gasto cumplan con los requisitos para ser realizadas a través del Fondo Rotativo.

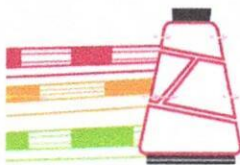


	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 10 de 24

- d) Emitir documento de "Solicitud de Gasto/Cargo a Rendir" y cheque, a favor del beneficiario (Responsable de Manejo de Caja Chica, o funcionarios según corresponda) para ejecución a través del módulo del Fondo Rotativo.
- e) Revisar la integridad en la documentación de respaldo y/o descargo.
- f) Realizar el descargo, reposición y cierre del Fondo Rotativo adjuntando la documentación respaldatoria suficiente y pertinente.
- g) Presentar de forma oportuna las rendiciones de cuenta cuando estas le sean requeridas.
- h) Archivar y custodiar la documentación generada dentro de las operaciones del Fondo Rotativo.
- i) Remitir la documentación referente al Fondo Rotativo al final de cada gestión fiscal y cuando esta le sea requerida.
- j) Asesorar a todos aquellos funcionarios del Servicio Nacional Textil – SENATEX, que tengan relación con el trámite de pago por este fondo y en concordancia con lo establecido en el presente reglamento.
- k) Controlar que la adquisición de bienes o la contratación de servicios, no se fraccionen en pedidos menores salvo instrucción expresa por razones debidamente justificadas.

Artículo 13. CAMBIO DEL RESPONSABLE DEL FONDO ROTATIVO

- I. En caso de que el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, renuncie, sea destituido, o se encuentre impedido por fuerza mayor u otra situación no prevista, un nuevo Responsable será designado mediante Memorándum. Para tal efecto, el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio deberá presentar un informe de cierre adjuntando los documentos de descargo y las papeletas de depósito en la Cuenta Corriente Fiscal – Fondo Rotativo del SENATEX, por el saldo del efectivo existente a la fecha del cierre.
- ii. Cuando el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio, haga uso de sus vacaciones, sea declarado en comisión u otra situación no prevista, un nuevo Responsable será designado, mediante Memorándum de asignación, por el tiempo que dure la ausencia del titular. Para tal efecto, el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio deberá presentar los descargos correspondientes a la fecha y realizar el respectivo cierre del fondo aperturado a su nombre.
- III. El Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas, previa evaluación y debida justificación, podrá solicitar el cambio del Responsable del Fondo Rotativo,



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 11 de 24

en cualquier momento durante la gestión fiscal, mediante solicitud.

Artículo 14. OBSERVACIONES EN LOS DESCARGOS DEL FONDO ROTATIVO

De determinarse observaciones en los descargos del Fondo Rotativo, el Responsable del Fondo Rotativo deberá justificar las mismas y si conllevará la reposición de recursos, deberá devolver el importe observado en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.

CAPITULO III FONDOS EN AVANCE

En el Anexo N° 1 se detallan las partidas presupuestarias que no están sujetas de ser ejecutadas mediante Fondos en Avance.

Artículo 15. RESPONSABILIDADES Y OPERATORIA

I. Director General Ejecutivo

Sus funciones son:

- Autorizar la entrega de recursos a funcionarios de la entidad con cargo a rendición de cuenta documentada.
- Aprobar los informes de descargo emitidos por los Responsables de Unidad y personal bajo su dependencia directa.

II. Responsable de Unidad Solicitante

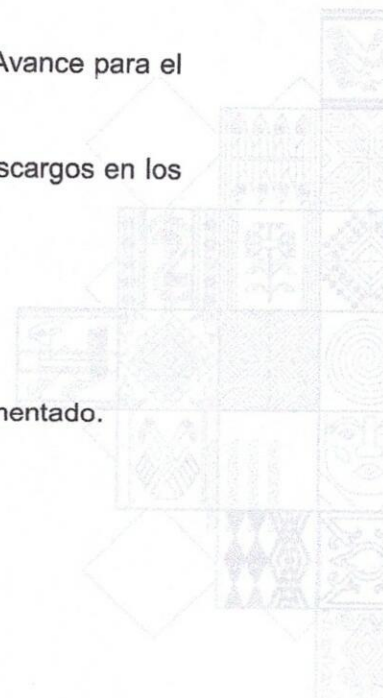
Sus funciones son:

- Aprobar los informes de entrega de recursos por concepto de cargo de cuenta documentada para el personal bajo su dependencia.
- Aprobar los informes de descargo por la entrega de Fondos en Avance para el personal bajo su dependencia.
- Controlar que el personal bajo su dependencia, presente sus descargos en los plazos y forma establecidos en el presente reglamento.

III. Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas

Sus funciones son:

- Aprobar el formulario de descargo de cuenta, debidamente documentado.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 12 de 24

IV. Técnico (s) Dependiente (s) del Área Financiera

Sus funciones son:

- i) Elaborar el registro y el comprobante de contabilidad del sistema auxiliar de control, para la entrega de recursos al funcionario responsable del Fondo en Avance, a la presentación de la siguiente documentación:
 - a) Informe de solicitud, autorizado por el inmediato superior, dirigido al Director General Ejecutivo; la solicitud debe especificar claramente los gastos a realizar de los bienes y/o servicios a adquirir, además de una estimación aproximada del costo a incurrir.
 - b) Fotocopia de carnet de identidad de la persona a quien se le va entregar los fondos.
 - c) Formulario de "No Existencia" emitida por el Área de Almacenes, para solicitudes de materiales y suministros.
 - d) Formulario de solicitud de desembolso de fondos y cargo de fondo en avance debidamente llenado, adjunto en el Anexo N° 2 y que forma parte del Proceso de Contabilidad establecido en el SENATEX. El formulario está disponible en el Área Financiera del SENATEX y en la página web.
 - e) Hoja de ruta con los proveídos correspondientes.
- ii) Revisar las rendiciones de cuenta presentada por los deudores de cargo de cuenta documentada.
- iii) Registrar los fondos no utilizados y elaborar los comprobantes contables correspondientes.
- iv) Elaborar el Formulario de Aprobación de Descargo adjunto en el Anexo N° 3 y que forma parte del Proceso de Contabilidad establecido en el SENATEX, o en su caso la nota de observación que será visada por el Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas. El formulario está disponible en el Área Financiera del SENATEX y en la página web.

V. Responsable del Fondo en Avance

Sus funciones son:

- i) Firmar el comprobante de pago de conformidad por la emisión de los recursos asignados.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 13 de 24

- ii) Presentar el informe y la rendición de cuentas en un plazo máximo de 20 (veinte) días calendario, después del desembolso. Salvo debida justificación se podrá solicitar una ampliación de plazo de 10 (diez) días calendario.
- iii) Adjuntar la siguiente documentación respaldatoria:
 - a. Informe de descargo.
 - b. Documentación de descargo (facturas, recibos, formularios, planillas y otros).
 - c. Boleta de depósito, en caso de que no se haya ejecutado la totalidad del Fondo de Avance solicitado.

Artículo 16. LÍMITE MÁXIMO DE GASTO POR FONDOS EN AVANCE

El monto máximo autorizado para Fondos en Avance es de Bs 50.000.- (Cincuenta mil 00/100 bolivianos), bajo requerimiento, para viabilizar la operativa productiva, administrativa y comercial, dada la naturaleza productiva del SENATEX.

Artículo 17. RESTRICCIONES Y SANCIONES

Los fondos desembolsados solo deberán ser ejecutados en los fines establecidos en la solicitud debiendo coincidir el informe y los documentos de respaldo de descargo o rendición de cuentas con la nota de solicitud, lo contrario dará lugar la aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990 lo que conllevará una aplicación de Responsabilidad Civil, además de otras normas conexas.

No se otorgará un nuevo fondo en avance a funcionarios quienes no hubieran presentado oportunamente sus descargos.

Transcurrido el plazo para la presentación del informe de descargo; en cumplimiento al Artículo N° 26 del Decreto Supremo N° 21364, la entidad podrá descontar el monto adeudado del salario del funcionario a quien se hubiere otorgado un Fondo en Avance, previo informe a Dirección General Ejecutiva.

Artículo 18. GASTOS CON RECURSOS ASIGNADOS PARA FONDOS EN AVANCE

Para realizar la compra de bienes o servicios con recursos asignados para Fondos en Avance, no se requieren la presentación de tres cotizaciones de proveedores o contratistas que se encuentren en condiciones de proporcionar los bienes y/o servicios solicitados, sin embargo, se deberá realizar el análisis correspondiente, con la finalidad de que los gastos erogados sean los más beneficiosos para la entidad en cuanto a los principios de economía, eficacia y eficiencia.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 14 de 24

Cualquier monto de dinero no ejecutado en los Fondos en Avance otorgados, deberá ser revertido a la cuenta de origen, de la cual se entregó los fondos correspondientes, debiendo adjuntarse al descargo el original de la boleta del depósito bancario. Asimismo, el Área Financiera procederá a la reversión contable en caso de suspenderse la actividad programada.

En caso de que el responsable del fondo no hiciera el depósito bancario por el total o el saldo una vez cumplido el plazo para su descargo se procederá al descuento mediante planilla por el Área de Recursos Humanos a solicitud de la Unidad de Administración y Finanzas, constituyendo una causal o impedimento para que al responsable se le pueda asignar un nuevo fondo en avance.

Artículo 19. RECIBO OFICIAL

Quando el proveedor no entregue la nota fiscal, se podrá extender como constancia de la compra o servicio realizado, un recibo, que contenga los datos y las retenciones impositivas dispuestas en normativa vigente, asimismo se deberá adjuntar en respaldo de la transacción la cedula de identidad (firmada y con su número de contacto) del proveedor. Es posible utilizar el formato de recibo adjunto en el Anexo N° 4.

Artículo 20. REEMBOLSO

En el caso que los gastos ejecutados sobrepasen a los Fondos en Avance otorgados, el trabajador tendrá derecho a solicitar por escrito justificando, el reembolso que corresponda previa aprobación del jefe inmediato superior y autorización de la Unidad de Administración y Finanzas. Para el efecto, el Área Financiera previa verificación de la documentación, registrará el gasto con los documentos de descargo y llenando el Formulario de Solicitud de Reembolso detallado en el Anexo N° 5.

Artículo 21. DESCARGO DEL FONDO EN AVANCE

El funcionario que recibió el desembolso de Fondos en Avance, tiene la responsabilidad ineludible de presentar la siguiente documentación para fines de descargo:

- Informe de rendición de cuentas aprobado por su inmediato superior.
- Formulario de Descargo (Anexo N° 3), en el que se debe registrar el detalle de los gastos, con la firma del responsable y de su inmediato superior para aprobación del Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas.
- Presentar las facturas y/o recibos por la adquisición del bien o servicio, las mismas que deben estar foliadas y deberán estar registradas para el Libro de Compras y Ventas de la Institución.
- Nota de ingreso a almacenes si corresponde.



www.senatex.gob.bo



www.facebook.com/senatex.bolivia

	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 15 de 24

f) Acta de conformidad por el bien y/o servicio recibido.

g) Copia de solicitud.

h) Otros documentos relacionados que sirvan para sustentar el gasto.

Los responsables de los Fondos en Avance, tienen la obligación de rendir cuentas de la administración de los recursos asignados, mediante el formulario correspondiente y adjuntando la documentación respaldatoria original para efectos contables. Dicha rendición deberá contener los datos necesarios a efectos de realizar su verificación, el informe debe ser presentado de acuerdo a plazos establecidos. En caso de que no se ejecute la totalidad de la solicitud, el saldo deberá ser depositado en la Cuenta Corriente Fiscal – Fondo Rotativo del SENATEX.

Artículo 22. OBJETOS Y PROHIBICIONES DE GASTO PARA FONDOS EN AVANCE

La Unidad de Administración y Finanzas recibirá fondos con cargo a las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada gestión fiscal.

Se tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Compra de activos fijos
- b) Cambio de moneda extranjera
- c) Gastos no considerados en el presupuesto y partidas no aprobadas
- d) Pago de agasajos o festejos de cualquier naturaleza
- e) La compra de bienes y servicios distintos a lo solicitado en la apertura del Fondo en Avance.
- f) Pago de viáticos para el personal dependiente del SENATEX.
- g) Pago de Planillas de haberes, refrigerios o reposición de pasajes.
- h) Efectuar el préstamo de los recursos económicos de Fondos en Avance.
- i) Realizar la apertura de cargos de cuenta a funcionarios que tengan cuentas pendientes de rendición en el SENATEX.
- j) Presentar facturas sin nombre, NIT, cantidad, concepto, precio unitario, precio total, la descripción "Varios" o con fecha que no corresponda.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 16 de 24

- k) Pago por materiales y suministros que son adquiridos en forma rutinaria para las actividades de la institución.
- l) El fraccionamiento en dos o más cantidades destinadas a cubrir la misma adquisición del bien o servicio.
- m) Facturas de empresas o terceros distintas a los rubros a los que están destinados los Fondos en Avance.
- n) Pagos no consignados en partidas presupuestarias.
- o) Cubrir préstamos, gastos particulares o cambio de cheques.
- p) Aperturar cargos de cuenta a personas ajenas al SENATEX.
- q) Gastos en regalos, saluciones, ofrendas, obsequios y otros presentes de acuerdo al artículo 25 de Decretos Supremo No. 21369.
- r) Gastos de prensa por publicaciones o saluciones.
- s) Pago de matrículas, cursos, seminarios y otros similares.
- t) Pago y anticipos de sueldos al personal.
- u) Cancelar obligaciones que correspondan a gestiones pasadas.
- v) Donaciones y ayuda económica de cualquier naturaleza.
- w) Canje de cheques con fecha adelantada o en garantía.
- x) Otros gastos prohibidos según disposiciones legales en vigencia.
- y) Los saldos no utilizados, no serán reprogramados para otra actividad diferente del destino original solicitado, debiendo ser depositados en la cuenta corriente o cuenta fiscal correspondiente.

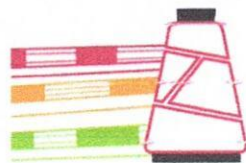
Artículo 23. GASTOS SIN FACTURA

En caso excepcional de realizar compra de bienes y servicios sin factura y con razones justificadas, los responsables de los Fondos en Avance, deben efectuar la retención de los siguientes impuestos en los porcentajes que se indican:

a. POR SERVICIOS

Retención Impuesto al Régimen Complementario al IVA - RC-IVA

13 %



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 17 de 24

Retención Impuesto a las Transacciones IT	3 %
Total Impuestos:	16 %

b. POR LA COMPRA DE BIENES

Retención Impuestos a las Utilidades de las empresas IUE	5 %
Retención Impuesto a las Transacciones IT	3 %
Total Impuestos:	8 %

c. POR ALQUILERES

Retención Impuesto al Régimen Complementario al IVA -RC-IVA	13 %
Retención Impuesto a las Transacciones IT	3 %
Total Impuestos:	16 %

Los porcentajes precedentes variaran en su aplicación cuando así lo disponga el Servicio de Impuestos Nacionales, debiendo los funcionarios del SENATEX cumplir las disposiciones vigentes en temática tributaria.

CAPITULO IV CIERRE DE FONDO ROTATIVO Y FONDOS EN AVANCE

Artículo 24. CIERRE

Para el cierre del Fondo Rotativo y Fondos en Avance, se deberá considerar el "Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de cada Gestión Fiscal" emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25. RESTRICCIONES

El incumplimiento al presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 y en el Decreto Supremo Reglamentario 23318-A y su Decreto Modificatorio Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001.

Artículo 26. VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN

La Unidad de Administración y Finanzas, del Servicio Nacional Textil – SENATEX, es la encargada de verificar y evaluar el cumplimiento del presente Reglamento para el manejo Fondo Rotativo, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 27. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento aprobado en sus cinco (5) Capítulos, veintisiete (27) artículos, por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil - SENATEX, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la fecha de su aprobación.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 18 de 24

ANEXOS

- Anexo N° 1: PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN LAS QUE NO SE OTORGARÁ RECURSOS DE FONDOS EN AVANCE.
- Anexo N° 2: FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS. PR-UAF-004-PD-001-FOR-001.
- Anexo N° 3: FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE. PR-UAF-004-PD-002-FOR-002.
- Anexo N° 4: FORMATO DE RECIBO.
- Anexo N° 5: FORMULARIO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO. PR-UAF-004-PD-003-FOR-003.



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 19 de 24

ANEXO N° 1

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS RESTRINGIDAS PARA OTORGAR RECURSOS DE FONDOS EN AVANCE

Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN
1	21100	Comunicaciones
2	21200	Energía Eléctrica
3	21300	Agua
4	21400	Telefonía
5	21500	Gas Domiciliario
6	21600	Internet y otros
7	23100	Alquiler de Edificios
8	25120	Gastos Especializados por Atención Medica y otros
9	25210	Consultorías por producto
10	25220	Consultores en Línea
11	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
12	25900	Servicios Manuales
13	26950	Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia"
14	26990	Otros
15	31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerio al Personal de las Instituciones Públicas
16	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares
17	31130	Alimentación Complementaria Escolar
18	31140	Alimentación Hospitalaria, Penitenciaria, Aeronaves y Otras Especificas
19	31150	Alimentos y Bebidas para la atención de emergencias y desastres naturales
20	32100	Papel
21	32200	Productos de Artes Gráficas
22	32300	Libros, Manuales y Revistas
23	32500	Periódicos y Boletines
24	34300	Llantas y Neumáticos
25	39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico
26	43110	Equipos de Oficina y Muebles
27	43120	Equipo de Computación
28	43330	Maquinaria y Equipo de Transporte
29	43340	Equipo de Elevación
30	43400	Equipo Médico y de Laboratorio
31	43500	Equipo de Comunicación
32	43600	Equipo Educacional y Recreativo
33	43700	Otra Maquinaria y Equipo



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 20 de 24

Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN
34	46110	Consultoría por Producto para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado
35	46120	Consultoría de Línea para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado
36	46220	Consultoría de Línea para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Público
37	49100	Activos Intangibles
38	66100	Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales
39	66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales
40	66300	Gastos Devengados No Pagados por Transferencias
41	66400	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones
42	66900	Otros Gastos No Pagados
43	68200	Pago de Beneficios Sociales
44	73100	Transf. Corrientes al órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones
45	73200	Transf. Corr a Org, Leg, Jd y Elec, d/ Est Pluri, Inst, Púb Desc, Ent,d/Ctrol, Def y Uni p/Sub
46	96200	Devoluciones



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 21 de 24

ANEXO N° 2

	PROCESO DE CONTABILIDAD	Código: PR-UAF-004-PD-001-FOR-001
	FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 1
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha de Emisión: 28/12/2022

DATOS DEL SOLICITANTE	
Solicitante:	C.I.:
Cargo:	Nro. de Cel:
Unidad Solicitante:	
Fecha de Solicitud:	
Fuente de Financiamiento:	

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD		

FONDO REQUERIDO POR PARTIDA DE GASTO		
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE SOLICITADO (Bs)
34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo		
Monto Total Solicitado (Bs)		
Son:		00/100 Bolivianos

A CONSIDERAR:
 En orden a la Resolución Administrativa Nro. SENATEX/DGE/Nro.070/2022 de fecha 28 de diciembre del 2022, que aprueba el Proceso de Contabilidad, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

***El Responsable de la Solicitud debe adjuntar la siguiente documentación: i) Certificación POA, ii) Formulario de "No Existencias" emitido por el personal de Almacenes, si corresponde, iii) Fotocopia de su Registro Beneficiario SIGEP y, iv) Fotocopia simple de su Cedula de Identidad.

***El Responsable de la Solicitud tiene el plazo de 20 días calendario, a partir del desembolso, para realizar el descargo de Fondos en Avance correspondiente.

***El Responsable de la Solicitud puede solicitar por única vez la ampliación del plazo establecido, mediante Nota de Solicitud Única de Ampliación para Descargo de Fondos en Avance Justificada dirigida a la UAF. Para que sea considerado, la misma debe contar con la aprobación correspondiente.

***En caso que la Nota de Solicitud Única de Ampliación para Descargo de Fondos en Avance sea rechazada, se procederá de manera inmediata al descuento del monto adeudado del salario del Responsable de la Solicitud, según corresponda.

SOLICITADO POR	AUTORIZADO POR
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 23 de 24

ANEXO N° 4

		RECIBO OFICIAL	
		N.º (CORRELATIVO DE LA UNIDAD SOLICITANTE)	
EN LA CIUDAD DE A LOS.....DIAS DEL MES DE.....DE..... HE RECIBIDO LA SUMA DE Bs..... (.....00/100 BOLMANOS) POR CONCEPTO DE			
ALQUILER			
LIQUIDACION			
NINGUN REGIMEN DEL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES (**):		TOTAL GASTO Bs. 2,38	
REGIMEN SIMPLIFICADO (*):	IMPUESTO DE LEY (RETENCIONES):		
	IT (3%) Bs. 0,07		
	IUE-BIEN (5%) Bs. 0,00		
	RC-IVA (13%) Bs. 0,31		
	TOTAL LÍQUIDO PAGABLE 2,00		
(*) No se aplica ningún tipo de retenciones. Adjuntar NIT del proveedor (**) Aplicar las retenciones establecidas por ley. Adjuntar fotocopia del C.I. del proveedor			
CONFORMIDAD			
RECIBI CONFORME			
NOMBRE COMPLETO:	FIRMA		
CARNET DE IDENTIDAD:			
DIRECCIÓN:			
ENTREGUE CONFORME			
NOMBRE COMPLETO :	FIRMA		
CARNET DE IDENTIDAD :			
PUESTO DE TRABAJO:			



	REGLAMENTO INTERNO DE FONDOS EN AVANCE	Código: RI-UAF-FA-002
	Unidad de Administración y Finanzas	Fecha Emisión: 09/2024
	Versión 2	Página 24 de 24

ANEXO N° 5

	PROCESO DE CONTABILIDAD		Código: PR-UAF-004-PD-003-FOR-003
	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS VARIOS		Versión: 1
	Unidad de Administración y Finanzas		Fecha de Emisión: 28/12/2022

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO									
Nombre Completo:					C.I.:				
Cargo:					Nro. de Cel.:				
Unidad Solicitante:									
Fecha de Solicitud:									
Fuente de Financiamiento: (C-31):	20 Recursos Específicos								

JUSTIFICACIÓN DEL REEMBOLSO									

REEMBOLSO SOLICITADO POR PARTIDA DE GASTO										
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA	Nro de RECIBO ó FACTURA	FECHA DE RECIBO ó FACTURA	TOTAL EJECUTADO (Bs.)	TIPO DE RETENCIÓN	RC-IVA (%) 13%	RAE (%) 5 % BEN	IR (%) 3%	TOTAL (Bs.)	TOTAL GASTO (Bs.)
34600	Productos Metálicos			100	SERVICIO	15,48	0,00	3,57	19,05	119,05
				2	ALQUILER	0,31	0,00	0,07	0,38	2,38
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
									102,00	121,43

Importe Total de Retenciones: (Bs.):	(Indicar el monto numérico y literal)
Importe Total Gasto: (Bs.):	(Indicar el monto numérico y literal)

(1) 13% Prestación de servicio, para pasajes de transporte urbano y alquiler de bienes muebles.
 (2) 5% para Compra de Bienes.
 (3) 3% para compra de bienes, prestación de servicios y alquiler de bienes muebles.

A CONSIDERAR:
 En orden a la Resolución Administrativa Nro. SENATEX/DGE/Nro.070/2022 de fecha 28 de diciembre del 2022, que aprueba el Proceso de Contabilidad, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

***El Responsable de la Solicitud debe adjuntar la siguiente documentación: i) Facturas originales, ii) Recibos Originales a nombre del SENATEX con el detalle de retenciones impositivas efectuadas, iii) "Acta de Conformidad de Servicios" por los servicios solicitados, si corresponde, iv) "Acta de Ingreso al Almacén" según corresponda, v) Registro de Beneficiario SI GEP, vi) Fotocopia de Cédula de Identidad, vii) Fotocopia de Cédula de Identidad y, viii) Certificación PCA aprobada.

***Toda la documentación de descargo deberá estar foliada y ordenada cronológicamente.

***Las Facturas deben estar registradas a nombre del Servicio Nacional Textil con número de NIT 196654024, previamente registrados en el libro de comoras IVA del SENATEX y con sello de validación del Personal de Impuestos. Caso contrario, no serán consideradas como parte del descargo y deberán asumir el 13% del monto de la factura, realizando el depósito correspondiente a la CUT.

SOLICITADO POR	REVISADO POR	VOBO RESPONSABLE DE LA UAF
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO

