



POLICÍA BOLIVIANA
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA
POLICIAL
La Paz – Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUNTA DIRECTIVA CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL)

Nro. 005/2023

La Paz, 06 de febrero de 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Art. 232 de la Constitución Política del Estado 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, el Art. 28 de la Ley N° 1178, establece que todos servidores públicos responderán de los recursos emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo, estableciendo a este efecto la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal que se determinarán tomando en cuenta los resultados de la acción y omisión

Que, el Art. 2 del Estatuto Orgánico del COVIPOL establece que el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) "fue creado e instituido, mediante Decreto Supremo Nro. 15790 de fecha 11 de septiembre de 1978" y de acuerdo al Artículo 130 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional (hoy boliviana), establece que es "una institución descentralizada de Derecho Público, con personería jurídica propia y autonomía de gestión, encargada, de planificar, promocionar, construir y adjudicar viviendas de interés social para los servidores públicos policiales".

Que, el Art. 3 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "El Consejo Nacional de Vivienda Policial tiene autonomía técnica administrativa y financiera, consiste en la facultad de escoger los medios técnicos más adecuados para el cumplimiento de sus objetivos de administrarse con sus propios organismos, aprobar sus reglamentos y disposiciones internas...".

Que, el Art. 11 del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que "La acción de decisión del Consejo Nacional de Vivienda Policial se ejercerá a través de la Junta Directiva, que es el organismo máximo de decisión".

Que, el Art. 16 del Estatuto Orgánico de COVIPOL tiene las siguientes atribuciones de la Junta Directiva en su inc. i) establece "Considerar y aprobar: El Estatuto Orgánico; los Reglamentos y Manuales...".

Que, el Art. 18 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "...la Junta Directiva tendrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voz y voto, y las decisiones se adoptarán por simple mayoría. El Presidente hará uso del derecho a voto únicamente en casos de empate".

Que, el Art 28, inciso b) del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que dentro de las funciones del Director Ejecutivo se encuentra el de "Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico, los Reglamentos de la Institución y ejecutar las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y demás disposiciones legales".

Que, mediante Nota CITE:D.A.F.-CRI-0017-INF/22, con referencia remisión proyecto de reglamento de Fondo Rotativo de COVIPOL; al respecto establece que, en cumplimiento a Memorándum CITE: D.E. Nro. 123/2022, se instruyó la elaboración del

000115

reglamento de fondo rotativo de COVIPOL esto a raíz de las constantes reglamos y necesidades de las diferentes áreas así como el reglamento de caja chica, en la cual habría realizado la revisión de la norma interna y resoluciones que apruebe sin encontrar resultado para determinar si se puede realizar modificación de la misma y adecuar a las necesidades actuales que requiere la institución por lo que se remite proyecto de reglamento; recomienda se remita a la unidad de asesoría legal para que realice la respectiva revisión y en caso de no contar con mayor observación se remita a Junta Directiva para su aprobación.

Que, por informe UAL-CGV-0231-INF/22, con referencia revisión de reglamento de fondo rotativo; al respecto, se procedió a la revisión del proyecto presentado por la Departamento Administrativo Financiero en la cual se puede advertir que existe observación en la redacción, a artículos que no son necesario y otros que deben ser considerados para que la unidad proyectista vea si corresponde las observaciones por lo que se concluye que justifica la necesidad del reglamento por lo que una vez corregido y emitir el informe respectivo deberá remitir nuevamente a esta instancia.

Que, por informe CITE:DAF-GYU-0199-INF/22 con referencia a informe técnico del reglamento de fondo rotativo de COVIPOL, al respecto establece que se realizó los ajustes necesario como la corrección de observaciones identificada por la Unidad de Asesoría Legal al reglamento de fondo rotativo de COVIPOL por lo que sea recogido los elementos planteados en el proyecto cumplimiento con el contenido mínimo y el formato establecido, por lo que se recomienda a dirección se remita la Unidad de asesoría Legal para que elabore informe y se remita a Junta Directiva para la respectiva aprobación.

Que, por informe UAL-CGV-0234-INF/22, con referencia a atención Reglamento de Fondo Rotativo de COVIPOL, de los antecedentes y analices legal de los informes técnicos se concluye que el reglamento se encuentra elaborado conforme a lo establecido por la norma interna y vigente, encontrándose justificada su procedencia técnica y legal, toda vez que no contraviene la norma vigente, por lo que deberá ser puesta a conocimiento de la junta directiva; recomendando que por Dirección Ejecutiva se remita el reglamento de interno de Fondo Rotativo de COVIPOL para su respectiva aprobación por la Junta Directiva en conformidad al Estatuto Orgánico considerando que no contraviene la norma jurídica.

Que, conforme a los informes técnicos y legal, no existiendo observaciones, por mayoría de votación de los miembros asistentes a reunión, cuentan con la aprobación respectiva.

POR TANTO:

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFORME AL ESTATUTO ORGANICO DE COVIPOL:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el **REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO DE COVIPOL**, en sus cinco (5) Capítulos y treinta y ocho (38) Artículos, texto que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO. - La Dirección Ejecutiva, queda encargada de dar fiel y estricto cumplimiento a la presente Resolución y gestionar las formalidades que correspondan.

ARTICULO TERCERO. - Se deja sin efecto toda disposición contraria a la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



SBTTE. SER. MARIANA ISABEL NOGALES ZAPATA
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

000114

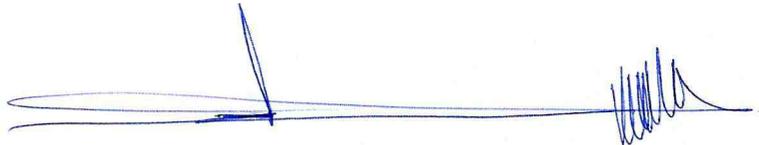
**MODIFICACION POR LEY
REPRESENTANTE DE LOS POLICIAS**



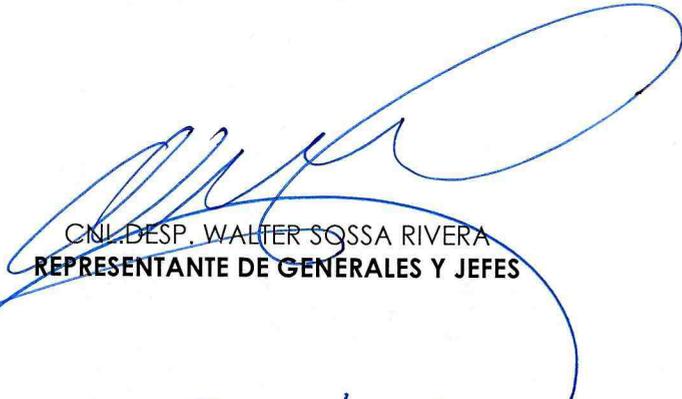
**SGTO. MY ESTRAUS MAMANI AJLLAHUANCA
REPRESENTANTE DE CLASES
(SARGENTOS)**



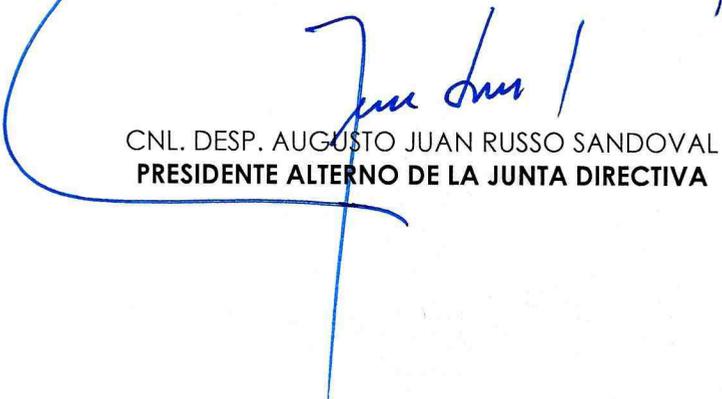
**SOF. 2DO. JUAN CARLOS YUJRA PEREZ
REPRESENTANTE DE LOS SUBOFICIALES**



**CAP. FRANKLIN ORLANDO HUAYHUA CHIPANA
REPRESENTANTE DE OFICIALES**



**CNL. DESP. WALTER SOSSA RIVERA
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES**



**CNL. DESP. AUGUSTO JUAN RUSSO SANDOVAL
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA**



000113



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR



REGLAMENTO INTERNO DE FONDO ROTATIVO

Gestión - 2022

000105



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



Contenido

CAPÍTULO I.....	1
ASPECTOS GENERALES.....	1
Artículo 1. (Objetivo)	1
Artículo 2.-(Definiciones)	1
Artículo 3. (Marco Legal)	1
Artículo 4. (Alcance)	2
Artículo 5. (Aprobación).....	2
Artículo 6 (Difusión)	2
Artículo 7. (Revisión y Actualización).....	2
CAPÍTULO II.....	2
APERTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	2
Artículo 8. (Apertura del Fondo Rotativo).....	2
Artículo 9. (Cambio del responsable del Fondo Rotativo)	3
Artículo 10. (Asignación de recursos).....	3
Artículo 11. (Uso de los recursos del Fondo Rotativo).....	3
Artículo 12. (Incremento del Fondo Rotativo)	3
Artículo 13. (Forma de administración del Fondo Rotativo)	3
CAPÍTULO III	4
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
Artículo 14. (Junta Directiva)	4
Artículo 15. (Dirección Ejecutiva)	4
Artículo 16. (Departamento Administrativo Financiero).....	4
Artículo 17. (División de Contabilidad)	4
Artículo 18. (Responsable del Fondo Rotativo)	4
CAPÍTULO IV	5
EJECUCIÓN DE FONDOS	5
Artículo 19. (Partidas presupuestarias autorizadas)	5



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



Artículo 20. (Operación del Fondo Rotativo).....	5
Artículo 21. (Anticipos).....	5
Artículo 22. (Gastos).....	6
Artículo 23. (Gastos bancarios).....	6
Artículo 24. (Gastos básicos).....	6
Artículo 25. (Descargos).....	6
Artículo 26. (Gastos con emisión de facturas).....	6
Artículo 27. (Recibo Oficial-Retenciones Impositivas para bienes y servicios, descargo de proveedores inscritos en el Régimen Simplificado).....	6
Artículo 28. (Devolución de fondos).....	7
Artículo 29. (Caja Chica).....	7
Artículo 30. (Monto máximo por solicitud).....	7
Artículo 31. (Presentación de descargos).....	7
Artículo 32. (Reposición de fondos).....	7
Artículo 33. (Archivo y Custodia de la documentación).....	7
Artículo 34. (Rendición final y cierre).....	8
CAPÍTULO V.....	8
PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	8
Artículo 35. (Prohibición del uso del Fondo Rotativo).....	8
Artículo 36. (Reposición de gastos).....	8
Artículo 37. (Sanción por descargos presentados fuera de plazo).....	9
Artículo 38. (Sanciones por negligencia o Irresponsabilidad).....	9



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES.**

Artículo 1. (Objetivo)

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la administración de recursos entregados bajo la modalidad de Fondo Rotativo en el Consejo Nacional de Vivienda Policial - COVIPOL, previendo la entrega oportuna de fondos y garantizar la administración correcta de dichos recursos, así como la rendición de cuentas.

Artículo 2.-(Definiciones)

Para fines de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- COVIPOL: Institución Pública Descentralizada "Consejo Nacional de Vivienda Policial - COVIPOL".
- SIGEP: Sistema de Gestión Pública, implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que determina funciones, responsabilidades y procedimientos de registro y control de las operaciones para entidades y empresas públicas
- Personal: Funcionario, servidor público, personal eventual y consultor individual de línea dependiente de COVIPOL.
- Fondo Rotativo: fondo monetario que COVIPOL mantiene en una cuenta corriente fiscal autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el fin de cubrir obligaciones adquiridas con personas o Empresas que no son beneficiarias SIGEP y para cubrir gastos imprevistos y/o urgentes no recurrentes.

Artículo 3. (Marco Legal)

El presente Reglamento del Fondo Rotativo tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Vivienda, aprobado mediante D.S. 22600 del 20 de septiembre de 1990.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales - Ley SAFCO.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria de fecha 20 de mayo de 1986.
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Decreto Supremo 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo 26237 que modifica algunos artículos del Decreto Supremo 23318-A.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería de Estado.
- Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema NO 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo No. 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Otras Disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

000102



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



Artículo 4. (Alcance)

El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todo el personal o funcionario de las unidades funcionales de COVIPOL.

Artículo 5. (Aprobación)

El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución Administrativa por la Honorable Junta Directiva.

Artículo 6 (Difusión)

La Dirección Ejecutiva, a través del Departamento Administrativo Financiero, será responsable de la difusión del presente Reglamento, a partir del siguiente día hábil de la fecha de su aprobación mediante Resolución Administrativa, ningún Trabajador, servidor público, personal eventual y/o consultor individual de línea dependiente de COVIPOL podrá alegar desconocimiento al presente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus preceptos.

Artículo 7. (Revisión y Actualización)

EL Departamento Administrativo Financiero a través de la División de Contabilidad, deberá revisar y actualizar el presente Reglamento, tomando en cuenta la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

**CAPÍTULO II
APERTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

Artículo 8. (Apertura del Fondo Rotativo)

La Dirección Ejecutiva de COVIPOL, a principios de cada gestión fiscal tiene la facultad de autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Administrativa que determinará el monto a aperturar. El procedimiento de apertura del Fondo Rotativo, es el siguiente:

- a) El Departamento Administrativo Financiero, a través de la División de Contabilidad, solicitará a Dirección Ejecutiva la asignación de recursos para la apertura del Fondo Rotativo mediante Informe Técnico que justifique la necesidad institucional, recomendando la designación de quien ejercerá como responsable de su administración.
- b) La Dirección Ejecutiva, una vez que apruebe el Informe Técnico, lo derivará a la Unidad de Asesoría Legal de COVIPOL para que ejerza el control de legalidad emitiendo el informe jurídico que recomiende su viabilidad y además proyecte la Resolución correspondiente que autorice y apruebe la apertura del Fondo Rotativo.
- c) Una vez que la Dirección Ejecutiva de COVIPOL apruebe y autorice la apertura del Fondo Rotatorio mediante Resolución Administrativa, el Departamento Administrativo Financiero a través de la División de Contabilidad generará y aprobará en el SIGEP, el Preventivo C-31 "Fondo Rotativo", de apertura del Fondo Rotativo, sin imputación presupuestaria adjuntando la Resolución Administrativa.
- d) El Departamento Administrativo Financiero a través de la División de Contabilidad tramitará la priorización para proceder al desembolso correspondiente en la cuenta corriente fiscal habilitada para el Fondo Rotativo.

000101



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



- e) La Dirección Ejecutiva de COVIPOL, designará un funcionario dependiente del Departamento Administrativo Financiero mediante Memorándum al responsable de la administración del Fondo Rotativo y podrá sustituirlo cuando corresponda, por el mismo medio.

Artículo 9. (Cambio del responsable del Fondo Rotativo)

El Departamento Administrativo Financiero, previa evaluación y justificación, podrá solicitar el cambio del responsable del Fondo Rotativo en cualquier momento de la gestión fiscal. En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada del responsable del Fondo Rotativo, el Departamento Administrativo Financiero podrá solicitar la designación provisional de otro responsable, en tanto se incorpore el titular, mediante memorándum de designación.

Artículo 10. (Asignación de recursos)

Anualmente se asignarán recursos financieros al Fondo Rotativo, correspondiente al 5% de las cuotas de caja asignadas mensualmente de las clases de gasto 4 "Bienes y Servicios", 5 "Servicios Básicos" y 11 "Otros", importe que se desembolsará a la cuenta corriente fiscal-COVIPOL-FONDO ROTATIVO.

Artículo 11. (Uso de los recursos del Fondo Rotativo)

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo, serán única y exclusivamente destinados para cubrir gastos destinados a operativizar el funcionamiento de Cajas Chicas, cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios y anticipos que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades de COVIPOL. La administración de dichos recursos será de responsabilidad directa del responsable a quién se asigne su administración.

Artículo 12. (Incremento del Fondo Rotativo)

Si el monto asignado para la apertura del Fondo Rotativo fuese inferior a lo requerido por COVIPOL, la División de Contabilidad a través del Departamento Administrativo Financiero podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva el incremento del Fondo Rotativo mediante Informe Técnico que justifique la necesidad institucional, quien a su vez podrá solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante carta oficial, el incremento de la cuantía, sustentando dicha solicitud.

Artículo 13. (Forma de administración del Fondo Rotativo)

La administración del fondo rotativo estará acorde a la operatividad del Sistema de Gestión Pública - SIGEP, en el módulo establecido para la Administración del Fondo Rotativo.

000100



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



**CAPÍTULO III
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Artículo 14. (Junta Directiva)

- a) Aprobar el Reglamento de Fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- b) Aprobar las actualizaciones al Reglamento de Fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.

Artículo 15. (Dirección Ejecutiva)

- a) Aprobar el Informe Técnico que sustente la solicitud de apertura del Fondo Rotativo y el Informe Legal que recomiende su viabilidad.
- b) Aprobar y autorizar la apertura del Fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- c) Aprobar y autorizar incrementos o disminuciones en el monto de apertura del fondo Rotativo, mediante Resolución Administrativa.
- d) Designar mediante Memorándum al responsable de la administración del Fondo Rotativo y sustituirlo cuando corresponda, por el mismo medio. El designado deberá ser personal o funcionario de planta de COVIPOL.

Artículo 16. (Departamento Administrativo Financiero)

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de cada unidad funcional de COVIPOL.
- b) Ejercer control y supervisión a la administración de los recursos del Fondo Rotatorio, a través de la División de Contabilidad.
- c) Autorizar la reposición de recursos del Fondo Rotatorio, con base en la evaluación de descargos realizado por la División de Contabilidad.

Artículo 17. (División de Contabilidad)

- a) Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo, en el marco de lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Autorizar la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de COVIPOL, en el momento de la apertura en el SIGEP.
- c) Firmar las Órdenes de Pago y aprobar los preventivos C-31 Fondo Rotativo
- d) Aprobar las priorizaciones de las reposiciones de recursos al Fondo Rotativo.
- e) Revisar y valorar las solicitudes de desembolsos del Fondo Rotativo para la emisión de Orden de Pago respectiva.
- f) Revisar, valorar y procesar los descargos presentados para la reposición de recursos al Fondo Rotativo.
- g) Elaborar el informe técnico de apertura de Fondo Rotativo y designación de Responsable.

Artículo 18. (Responsable del Fondo Rotativo)

- a) Elaborar el comprobante de Apertura del Fondo Rotativo en el SIGEP.
- b) Administrar los recursos del Fondo Rotativo.
- c) Procesar y custodiar todos los comprobantes (Cargos a Rendir y Preventivos) generados a través del módulo de Fondo Rotativo en el SIGEP.



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



- d) Apropiar correctamente los gastos con cargo a ejecución presupuestaria, para solicitar la aprobación de la División de Contabilidad y reposición de recursos a través del SIGEP, con la firma de los preventivos por parte del Departamento Administrativo Financiero y Dirección Ejecutiva.
- e) Revisar que las solicitudes de gasto cumplan con las condiciones para ser realizadas a través del Fondo Rotativo.
- f) Revisar la integridad de la documentación de respaldo y/o descargo.
- g) Elaborar los documentos o reportes emitidos por el módulo del Fondo Rotativo en el SIGEP.
- h) Recibir y revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados a través del Fondo Rotativo.
- i) Girar cheques a favor del beneficiario solicitante. (Responsable Caja Chica, y/o personal o funcionario de COVIPOL).
- j) Generar el Resumen de Gastos con toda la documentación de respaldo de los descargos.
- k) Emitir cheques y recibo de entrega con cargo a rendición de cuenta, para la ejecución del Fondo Rotativo.
- l) Emitir un informe mensual del estado del Fondo Rotativo, que identifique los Fondos entregados y Cajas Chicas pendientes de descargo y refleje el saldo de libro banco.

**CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN DE FONDOS**

Artículo 19. (Partidas presupuestarias autorizadas)

Las partidas presupuestarias que podrá operar el Fondo Rotativo, estarán definidas y autorizadas en el SIGEP, por lo que, en el momento de la apertura del mismo, el Departamento Administrativo Financiero autorizará la habilitación de los objetos de gasto para la operación del Fondo Rotativo de COVIPOL.

Artículo 20. (Operación del Fondo Rotativo)

Los recursos del Fondo Rotativo, podrán utilizarse únicamente para erogaciones en las partidas contempladas en el módulo del Fondo Rotatorio dentro del SIGEP, los cuales son;

- a) Anticipos.
- b) Gastos.
- c) Gastos Bancarios.
- d) Gastos Básicos.
- e) Descargos.

Artículo 21. (Anticipos)

El Fondo Rotativo ejecutado bajo la modalidad de Anticipo es el desembolso de recursos sujeto a rendición de cuentas, que deberán estar debidamente autorizados bajo un propósito específico en relación con las actividades propias y urgentes de COVIPOL.

000098



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



Artículo 22. (Gastos)

Son aquellos que tienen afectación presupuestaria inmediata, recursos destinados a cubrir necesidades urgentes tales como: reembolsos solicitados, pagos a acreedores no registrados como beneficiarios en SIGEP, compensación de pasajes terrestres, gastos provenientes de los descargos ejecutados por el personal y otros que caracterizan a las operaciones del giro de COVIPOL, así como gastos urgentes autorizados por instancias competentes.

Artículo 23. (Gastos bancarios)

Son las comisiones bancarias debitadas por la administración delegada de manera mensual, importes que están sujetos a reposición.

Artículo 24. (Gastos básicos)

Con cargo al Fondo Rotativo se asignarán recursos para gastos básicos (servicios básicos) de las Viviendas de apoyo Institucional de COVIPOL.

Artículo 25. (Descargos)

En el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos a partir del día siguiente hábil de la fecha de finalización del objeto de la solicitud del gasto, la o el servidor público deberá presentar la rendición de cuentas al Departamento Administrativo Financiero, Adjuntando la Documentación de respaldo del gasto realizado y la solicitud de la certificación presupuestaria aprobada en el sistema.

La falta de descargo en el plazo mencionado, será sujeto de sanción de acuerdo a Reglamento Interno de Personal o funcionario de COVIPOL y si corresponde la aplicación del Decreto Supremo N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.

Toda solicitud de fondos, deberá ser efectuada por una o un funcionario o servidor público de COVIPOL (Planta, Eventual y Consultor Individual de Línea), no pudiendo efectuar requerimientos de anticipos los Consultores por Producto y mucho menos personas ajenas a la Institución.

Artículo 26. (Gastos con emisión de facturas)

Las facturas por gastos efectuados con el Fondo Rotativo, deberán ser emitidas a nombre de Consejo Nacional de Vivienda Policial o COVIPOL, con el NIT 122661027, no se aceptarán facturas a nombre de particulares, servidores públicos, en blanco o con enmiendas o sin el NIT correspondiente.

Artículo 27. (Recibo Oficial-Retenciones Impositivas para bienes y servicios, descargo de proveedores inscritos en el Régimen Simplificado)

Todo servidor público que requiera la compra de un bien o contratación de un servicio deberá llenar el Formulario de vale de Caja Chica, que será aplicable en caso de compras de bienes y/o servicios sin facturas. En estos casos se aplicará las retenciones del impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE) e impuestos a las transacciones (IT), conforme a norma legal vigente.

Los descargos con retenciones impositivas deberán ser informadas por el responsable del Fondo Rotativo, hasta el 15 de cada mes siguiente de efectuada la retención, a la División de Contabilidad, para la declaración jurada del formulario impositivo establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Las retenciones impositivas deberán ser llenados por la o el servidor público que solicito del desembolso, cuando el proveedor no cuente con la nota fiscal de acuerdo a normativa



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



impositiva correspondiente, con el importe líquido cancelado al beneficiario y la información de los impuestos a pagar, al Servicio de Impuestos Nacionales.

Artículo 28. (Devolución de fondos)

En caso de que el personal o funcionario responsable de la administración de los recursos desembolsados mediante Fondo Rotativo, no haya ejecutado el total o haya ejecutado de manera parcial los fondos asignados, deberá realizar el depósito correspondiente en la cuenta fiscal del Fondo Rotativo de COVIPOL, habilitada para la administración del Fondo Rotativo.

Artículo 29. (Caja Chica)

Las operaciones del manejo de Caja Chica y de Fondos Rotativo, serán realizadas de acuerdo a las Guías de Manejo y Administración de Caja Chica y de Fondos de Rotativo emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y con la obligación de ser procesados en el módulo del Fondo Rotativo del SIGEP.

Artículo 30. (Monto máximo por solicitud)

El monto de gasto a solicitarse mediante Fondo Rotativo, será hasta un máximo de Bs20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos); cualquier solicitud que sobrepase este límite, además de contar con la justificación respectiva, deberá ser autorizado de manera expresa por Dirección Ejecutiva, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario Requerimiento Bienes y Servicios (Anexo 2).
- Certificación POA.
- Certificación de previsión de presupuesto

Artículo 31. (Presentación de descargos)

El personal o funcionario a quien se le asignó fondos para su administración, deberá presentar sus descargos correspondientes (según el Formulario de Rendición de Cuentas – Anexo 1) al Departamento Administrativo Financiero a través de su Jefe Inmediato Superior, de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el presente reglamento y la Guía de Manejo y Administración de Caja Chica y de Fondo Rotativo, según corresponda, bajo su exclusiva responsabilidad.

Artículo 32. (Reposición de fondos)

El Departamento Administrativo Financiero aprobará en el sistema la reposición del Fondo Rotativo siempre y cuando se encuentre verificado por parte de la División de Contabilidad. Cuando la ejecución del gasto del Fondo Rotativo sea aproximadamente del 70% o cuando el Responsable del Fondo Rotativo verifique la necesidad de reposición con la finalidad de cubrir requerimientos de forma oportuna, solicitará la reposición del fondo, en tanto se proceda a la misma, se podrá disponer del restante 30%.

El responsable del Fondo Rotativo, verificará la documentación de respaldo y registrará en el SIGEP la información para reposición de fondos. El sistema consolidará los gastos detallados en el reporte "Resumen de Gastos" y generará el comprobante C-34 "Documento del Fondo Rotativo" con imputación presupuestaria para su reposición.

Artículo 33. (Archivo y Custodia de la documentación)

La documentación generada en el Fondo Rotativo, estará bajo responsabilidad y custodia del responsable del Fondo Rotativo hasta la presentación de la reposición a la División de

000096



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR



**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**

Contabilidad por intermedio del Departamento Administrativo Financiero, la cual deberá estar en orden cronológico y debidamente foliado. Posterior a la reposición, se remitirá la documentación original debidamente firmada a la División de Contabilidad para su archivo y custodia correspondiente.

Artículo 34. (Rendición final y cierre)

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al final de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a instructivo de cierre emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Programa de Cierre elaborado por COVIPOL, para lo cual los responsables del Fondo Rotativo y de cajas chicas, procederán a la rendición de cuentas final en el SIGEP y elaborarán el resumen de gastos realizados y pendientes de contabilización.

Asimismo, el responsable del Fondo Rotatorio verificará a través del sistema, que los cheques en estado "Impreso" se encuentren en etapa de "Entregado" en su totalidad y que no existan formularios C-34 pendientes de aprobación. Si existiera saldo en el Fondo Rotatorio, deberá emitir un cheque con el importe a devolver y depositario en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), generando un débito en el libro banco cuyo saldo quedará igual a cero y elaborará el formulario C-34 en la instancia de rendición final.

**CAPÍTULO V
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

Artículo 35. (Prohibición del uso del Fondo Rotativo)

Queda prohibido utilizar los recursos del Fondo Rotativo en los siguientes tipos de gastos:

- a) Cambio de monedas extranjeras.
- b) Cambio de cheques.
- c) Atenciones médicas y/o odontológicas.
- d) Obsequios y premios.
- e) Gastos de prensa por salutations u homenajes.
- f) Padrinazgos, agasajos y festejos.
- g) Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
- h) Concesión de préstamos o anticipos de sueldos al personal o funcionario.
- i) Fraccionamiento del monto límite establecido.
- j) Adquisición de Activos Fijos.
- k) Regalos, salutations, ofrendas florales, obsequios y otros presentes.
- l) Pagos por materiales y suministros adquiridos en forma recurrente.
- m) Pasajes y Viáticos.
- n) Pagos no consignados en las partidas presupuestarias.

Artículo 36. (Reposición de gastos)

Procederá la reposición de gastos, cuando por motivos de emergencia hayan incurrido en gastos de emergencia y/o urgencia vinculados a labores operativas en las instalaciones de COVIPOL; para ello, una vez verificada la ejecución de los gastos, se procederá a la devolución correspondiente.

000095



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL - COVIPOL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO – DIV. CONTABILIDAD
GESTIÓN 2022
CÓDIGO:
COVIPOL - RIFR

**REGLAMENTO INTERNO DE FONDO
ROTATIVO**



Artículo 37. (Sanción por descargos presentados fuera de plazo)

En caso de no efectuarse el descargo respectivo en el plazo establecido del Art. 25 del presente reglamento, la o el Servidor Público que ha solicitado los recursos, en el lapso de veinticuatro (24) horas deberá reponer el total del importe asignado.

Caso contrario los gastos efectuados serán considerados como gastos particulares y deducidos de su haber mediante planilla de sueldos y salarios.

Mantener pendiente el descargo solicitado, imposibilita una nueva solicitud de fondos.

Artículo 38. (Sanciones por negligencia o irresponsabilidad)

El incumplimiento del presente reglamento que cause una acción de daño económico a COVIPOL, será pasible de responsabilidades previstas en la legislación vigente y normativa interna.

COVIPOL

000094

