



Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO PARA USO FONDO FIJO DE CAJA CHICA CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de Bolivia



CONTENIDO

| | | |
|----------------|--|---|
| Artículo N° 1 | OBJETIVOS..... | 1 |
| Artículo N° 2 | DEFINICIONES..... | 1 |
| Artículo N° 3 | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 1 |
| Artículo N° 4 | RESPONSALBE DE LA IMPLEMENTACIÓN..... | 1 |
| Artículo N° 5 | DIFUSIÓN..... | 1 |
| Artículo N° 6 | SANCIONES..... | 2 |
| Artículo N° 7 | ADMINISTRACIÓN DE FONDOS..... | 2 |
| Artículo N° 8 | IMPORTE APROBADO..... | 2 |
| Artículo N° 9 | USO DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA..... | 2 |
| Artículo N° 10 | REPOSICIÓN DE FONDOS..... | 3 |
| Artículo N° 11 | FACTURACIÓN Y RETENCIONES..... | 3 |
| Artículo N° 12 | CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA..... | 4 |
| Artículo N° 13 | PROHIBICIONES PARA EFECTUAR GASTOS POR CAJA CHICA..... | 4 |
| Artículo N° 14 | SUPLENCIA EN CASO DE VACACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA..... | 4 |



Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Introducción

El presente Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica obedece al Artículo N° 27 inciso a) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, que dispone que toda entidad del sector público debe elaborar en el marco de las normas básicas los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Artículo N° 1 OBJETIVOS

Los objetivos del presente Reglamento, son normar el uso adecuado del Fondo de Caja Chica, la entrega oportuna de montos para realizar gastos de menor cuantía por gastos en efectivo que solucionen necesidades de emergencias en unidades que requieran ejecutar sus actividades.

Artículo N° 2 DEFINICIONES

- ✓ CAJA CHICA: Desembolso en efectivo autorizado por Dirección General Ejecutiva del centro Internacional de la Quinua a favor de un responsable, con destino a gastos menores y de emergencia.
- ✓ MONTO: Es la cantidad de recursos monetarios que será fijada por la Dirección General Ejecutiva, con destino a los fondos ya mencionados.
- ✓ RESPONSABLE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA: En el Centro Internacional de la Quinua será el servidor(a) público(a) designado Responsable mediante Resolución Administrativa emitido por la Dirección General Ejecutiva, al que se le entregara Fondos de Caja Chica con cargo a rendición de cuentas.

Artículo N° 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento constituye una norma interna que será de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los servidores(as) públicos(as) del Centro Internacional de la Quinua, su incumplimiento dará lugar a la aplicación sanciones y determinación de responsabilidades para el titular de la administración de este fondo y funcionarios que soliciten recursos de dicho Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo N° 4 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO

La Dirección General Ejecutiva a través de la Unidad Administrativa Financiera del Centro Internacional de la Quinua es responsable de la implementación y cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo N° 5 DIFUSIÓN

La Dirección General Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua a través de la Unidad Administrativa Financiera será responsable de la difusión del presente Reglamento en todas las en todas las Unidades Operativas del C.I.Q.



Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 6 SANCIONES

En caso de incumplimiento del presente Reglamento, el o los servidores públicos responsables del Fondo Fijo de Caja Chica, así como los que reciban los recursos se sujetara a la Responsabilidad por la Función Pública señalada en la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N°23318-A.

Artículo N° 7 ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

La asignación de fondos para el uso del Fondo Fijo de Caja Chica estará administrada por la Unidad Responsable definida en la Resolución Administrativa que aprueba el Fondo Rotativo de la Entidad.

El presente Reglamento será aplicado independientemente de la fuente de financiamiento, origen de los recursos, salvo cuando un convenio de financiamiento establezca de manera específica un procedimiento diferente para el uso y manejo de Caja Chica.

Artículo N° 8 IMPORTE APROBADO

El Fondo Fijo de Caja Chica aprobado para el Centro Internacional de la Quinua, tiene el siguiente importe:

| N° | UNIDAD ENCARGADA | IMPORTE BS. |
|----|----------------------------------|-------------|
| 1 | Unidad Administrativa Financiera | 5.000,00 |

Artículo N° 9 USO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

| USO | DESCRIPCION |
|--|---|
| Compras menores | De emergencia |
| Mantenimiento en General | Mano de Obra, materiales y otros relacionados (vehículos) |
| Transporte Local | Eventual |
| Combustible | Emergencia |
| Material de Escritorio | Sin existencia en Almacenes |
| Gastos Judiciales | Trámites legales urgentes |
| Comunicación | Eventual |
| Fletes y Almacenamiento | Eventual |
| Otros Alquileres | Emergencia |
| Servicios Manuales | Eventual |
| Gastos de Alimentación y Otros Similares | Eventual |
| Periódicos y Boletines | Eventual |
| Combustibles, Lubricantes y Derivados | Eventual |
| Herramientas menores | Emergencia |
| Útiles de Escritorio y Oficina | Emergencia |
| Útiles y Materiales Eléctricos | Eventual |
| Otros Repuestos y Accesorios | Emergencia |
| Otros Materiales y Suministros | Emergencia |



Estado Plurinacional de Bolivia



- ✓ Está destinado únicamente para gastos menores de hasta Bs. 500,00 (Quinientos 00/100 bolivianos) y exclusivamente para gastos del Centro Internacional de la Quinua y por ningún motivo se utilizarán para gastos fraccionados de compras mayores que excedan el límite autorizado.
- ✓ Los pagos con cargo a estos fondos se efectuarán a la presentación de solicitudes, debidamente preparadas y autorizadas.
- ✓ Las autoridades superiores emanarán mediante nota de solicitud para la adquisición de materiales no existentes en almacenes, contratación de servicios por medio de Caja Chica directamente a la Unidad Administrativa Financiera para el trámite respectivo.
- ✓ Las solicitudes deberán detallar exclusivamente los gastos a realizar y los fondos no deberán ser utilizados en compras destinadas a la solicitud.

Artículo N° 10 REPOSICIÓN DE FONDOS

- ✓ Por cada solicitud, el Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica debe procesar el “Comprobante del Fondo Fijo de Caja Chica” por la entrega de los recursos y acompañar el requerimiento y la factura de compra y/o servicios correspondientes. (Centro Internacional de la Quinua NIT: 288762029).
- ✓ El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica solicitará el reembolso a la Unidad Administrativa Financiera, adjuntando al descargo del Fondo Fijo de Caja Chica, la documentación que respalda los gastos.
- ✓ El detalle de Rendición de Cuentas documentada, deberá ser firmada por la autoridad responsable, a la que adjuntará lo siguiente:
 - Rendición de Fondos (Aprobado) vía SIGMA,
 - Facturas o notas fiscales,
 - Comprobantes de Caja Chica,
 - Otra documentación inherente a la operación.
- ✓ Las partidas presupuestarias a ser utilizadas, serán las aprobadas en el presupuesto general del C.I.Q.
- ✓ A la utilización del 80% del monto fijo corresponderá efectuar la reposición de gastos.
- ✓ La Unidad Administrativa Financiera es la autorizada de realizar arcos de control.

La Dirección General Ejecutiva una vez aprobada la reposición de fondos instruirá a la Unidad Administrativa Financiera procesar el desembolso respectivo al servidor(a) público(a) designado para el manejo de Caja Chica.

El reembolso del Fondo Fijo de Caja Chica se lo realizará por el importe del descargo o rendición de cuentas presentada (80%).



Estado Plurinacional de Bolivia



La apertura del Fondo Fijo de Caja Chica y las posteriores reposiciones deberán ser registradas de acuerdo a la normativa aprobada para el sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA.

Artículo N° 11 FACTURACIÓN Y RETENCIONES

Todo gasto a partir de Bs. 5,00 (Cinco 00/100 bolivianos) debe estar respaldado mediante facturas o notas fiscales (Ley 843 y Artículo 16 del Decreto Supremo N° 21530 Reglamento al Impuesto al Valor Agregado)

Para el descargo de los fondos, se deberá exigir la factura o nota fiscal a nombre del Centro Internacional de la Quinua (NIT 288762029), de no ser posible deberá emitirse un recibo oficial en el que figure el importe y la retención de los impuestos respectivos o la fotocopia de NIT de inscripción como Régimen Simplificado del proveedor. En caso de que el proveedor no cuente con factura o recibo oficial, se deberá descontar la alícuota del 15,5% por servicios (12,5% por IUE y 3% IT) y 8% por adquisición (5% por IUE y 3% IT) correspondiente al importe requerido.

Las facturas o recibos que presentan alteración o enmiendas no serán válidos para efectos de reembolso, aun cuando estos estén autorizados.

ARTICULO N° 12 CIERRE DEL FONDO DE CAJA CHICA

El Fondo Fijo de Caja Chica será cerrado al finalizar la gestión según instrucción para el cierre presupuestario y contable del ejercicio fiscal emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para lo cual el Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica procederá dentro de la fecha límite a efectuar el descargo respectivo como corresponda.

ARTICULO N° 13 PROHIBICIONES PARA EFECTUAR GASTOS POR CAJA CHICA

Serán consideradas como uso indebido de fondos y por lo tanto no reconocidos como obligaciones del estado, los pagos a clínicas y médicos particulares, saluciones, homenajes, padrinzagos, festejo, envío de presentes, envío de flores, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos y anticipo de sueldos al personal, gastos extrapresupuestarios y otros gastos que no sean las establecidas en el art. 9 del presente reglamento.

Está prohibido realizar la adquisición de activos fijos y pago de viáticos con los Fondos Fijos de Caja Chica.

No se reconocerán como desembolsos las adquisiciones de materiales existentes en almacenes.

ARTICULO N° 14 SUPLENCIA EN CASO DE VACACIONES DEL RESPONSABLE DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.

En caso que el responsable del fondo Fijo de Caja Chica haga uso de sus vacaciones, deberá presentar el descargo de los gastos incurridos y efectuar el depósito del saldo en la cuenta corriente fiscal de la institución. Asimismo con el propósito de garantizar las operaciones normales dentro del Centro Internacional de la Quinua, se designara bajo la misma formalidad con la que fue designado el titular y Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica Suplente, el mismo que deberá ejercer



Estado Plurinacional de Bolivia



función conforme al presente Reglamento y realizar su informe al ingreso del titular, realizando el traspaso con la formalidad de descargo y deposito descrito.