



MINISTERIO
DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

Aprobado con R.M. N°: 135/2026

24 JUL 2026





RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2026

La Paz, 24 JUL 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Estado, la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificado por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado, regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que el Artículo 3 de la Ley antes citada señala que la norma se aplicará en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; asimismo, su Artículo 8 determina que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la organización Administrativa adoptada.

Que el Artículo 11 de la citada Ley, 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 inciso c) establece que serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

Que el Artículo 12 de la citada Ley, 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 inciso a) del sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general.

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, dispone que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación, en su inciso c) determina: "Toda entidad, funcionario o persona 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".





Que la Ley N° 1705, de fecha 31 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2026, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas; asimismo, el Artículo 4 de la indicada Ley, dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes.

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, dispone que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son de aplicación obligatoria por todas las entidades del sector público, con el objeto de regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado. Asimismo, el Parágrafo I del Artículo 11 señala que la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones.

Que los incisos c) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo determinan entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo: dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que el inciso a) del Parágrafo I del Artículo 112 de la norma referida señala que la Dirección General de Asuntos Administrativos tiene la función de dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central del ministerio, en el marco de la normativa legal vigente.

Que el Artículo 35 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, respecto a los Fondos en Avance, establece: *"Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución. Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio"*.

Que la Resolución Ministerial N° 076-2026 de 16 de abril de 2026, aprobó la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, estableciendo entre otros aspectos, el cambio de denominaciones de cargos.





**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

Que el Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2026-0246 de 23 de junio de 2026, elaborado por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos, concluye: "4.1 La propuesta de actualización del instrumento normativo del Fondo Rotativo del Ministerio de Hidrocarburos y Energías responde a la instrucción impartida mediante Instructivo MHE-DGAA-INS/2026-0035 de 27 de mayo de 2026 y se sustenta en la concurrencia en la desactualización institucional del Reglamento Interno vigente aprobado por Resolución Ministerial N° 115-18 de 12 de septiembre de 2018, emitido por el entonces denominado Ministerio de Hidrocarburos; la aprobación de la nueva Estructura Organizacional mediante Resolución Ministerial N° 076-2026 de 16 de abril de 2026; y la necesidad de subsanar los vacíos normativos y operativos identificados en el Reglamento vigente, particularmente en materia de definiciones formales, plazos perentorios de descargo, límites por operación individual, régimen de ausencia o cambio del responsable, segregación funcional de roles y régimen integral de prohibiciones. 4.2 La propuesta sustituye el Reglamento Interno vigente (instrumento de naturaleza reglamentaria con dos (2) capítulos y veintinueve (29) artículos) por un Reglamento Interno actualizado y sistematizado (instrumento de naturaleza reglamentaria con seis (6) capítulos y treinta y un (31) artículos numerados), conservando la naturaleza jurídica del instrumento y ampliando significativamente su contenido normativo en concordancia con la práctica reglamentaria consolidada en las demás carteras de Estado del Órgano Ejecutivo. 4.3 La propuesta armoniza la denominación de los cargos operativos con la nueva Estructura Organizacional aprobada mediante Resolución Ministerial N° 076-2026, sustituyendo la denominación "Responsable de Tesorería" por "Responsable de Contabilidad y Tesorería", con funciones consolidadas; e incorpora dos (2) roles institucionales adicionales: el Responsable de Presupuestos y el Responsable de la Administración del Fondo Rotativo. Esta segregación de funciones constituye una mejora sustancial del control interno conforme exige la Resolución CGE/094/2012. 4.4 La presente propuesta ha sido elaborada por esta área de Contabilidad y Tesorería. La verificación de compatibilidad con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, así como la valoración de legalidad sustantiva del proyecto, son materias que corresponde, respectivamente, a la Dirección General de Planificación y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme al Artículo 28 de la Ley N° 1178 en el ámbito de sus competencias".

Que el Informe MHE-DGP-INF/2026-0095 de 06 de julio de 2026, emitido por la Dirección General de Planificación, concluye: "La propuesta de actualización del Reglamento Interno de Administración de Fondo Rotativo incorpora modificaciones necesarias, como la armonización de los cargos operativos con la nueva Estructura Organizacional, aprobados con Resolución Ministerial N° 076-2026, incorporando 2 roles institucionales adicionales que mejoran el control interno conforme lo exige la Resolución RGE/094/2012, e incorpora artículos debidamente sustentados, por lo que es viable técnicamente para su aprobación mediante Resolución Ministerial. Reglamento propuesto subsana aspectos no contemplados o insuficientemente desarrollados en el Reglamento aprobado mediante Resolución Ministerial N° 115-18 de 12 de septiembre de 2018, incorporando procedimientos y responsabilidades acordes con la organización institucional vigente y con las disposiciones aplicables a la administración financiera del Estado. Al actualizar el Reglamento Interno de Administración del Fondo Rotativo vigente, debe derogarse la Resolución Ministerial N° 115-18 de 12 de septiembre de 2018 mediante Resolución Ministerial".





**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2026-0274 de 13 de julio de 2026, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: "En mérito a los instrumentos normativos analizados, con base en los Informes MHE-DGAA-UFIN-INF/2026-0246 de 23 de junio de 2026, elaborado por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y MHE-DGP-INF/2026-0095 de 06 de julio de 2026, emitido por la Dirección General de Planificación, es procedente la emisión de una Resolución Ministerial que apruebe la actualización del Reglamento Interno "Administración del Fondo Rotativo del Ministerio de Hidrocarburos y Energías".

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar la actualización del "**Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo**" del Ministerio de Hidrocarburos y Energías", el cual consta de seis (6) Capítulos, treinta y uno (31) Artículos, mismo que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2. Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 115-18 de 12 de septiembre de 2018.

ARTÍCULO 3. La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de cumplir, difundir e implementar la actualización del "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Rotativo".

Regístrese, comuníquese y archívese.

Marcelo Blanco Quintanilla
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
GOBIERNO DE LA PLURINACIONAL DE BOLIVIA



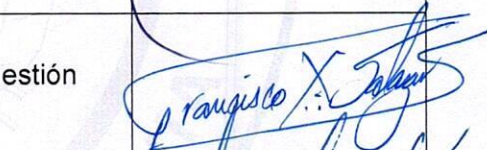
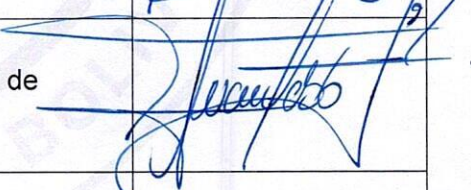
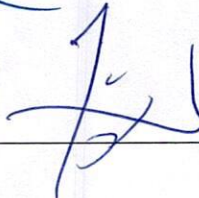


HOJA DE FIRMAS

RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

VERSION: 2

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado/ Actualizado por:	Filomena Laura Siñani	Responsable de Contabilidad y Tesorería	
	Jorge Eduardo Aguilar Cruz	Jefe de la Unidad Financiera	
Autorizado por:	Karen Giovana Albarracín Gil	Directora General de Asuntos Administrativos	
Revisado por:	Francisco Xavier Salazar Sanjines	Profesional en Gestión Organizacional	
	Juan Pablo Arciénega Zárate	Director General de Planificación	
Aprobado por:	Marcelo Blanco Quintanilla	Ministro de Hidrocarburos y Energías	

N° de Resolución Ministerial (R.M.):

Fecha de R.M.:



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	3
ARTÍCULO 1 .- (OBJETO).....	3
ARTÍCULO 2 .- (ALCANCE).....	3
ARTÍCULO 3 .- (BASE LEGAL).....	3
ARTÍCULO 4 .- (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN).....	4
ARTÍCULO 5 .- (DEFINICIONES).....	5
ARTÍCULO 6 .- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	5
ARTÍCULO 7 .- (PREVISIÓN).....	6
ARTÍCULO 8 .- (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).....	6
CAPÍTULO II.....	7
ARTÍCULO 9 .- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).....	7
ARTÍCULO 10 .- (DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	7
ARTÍCULO 11 .- (AUSENCIA TEMPORAL O CAMBIO DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	7
ARTÍCULO 12 .- (ASIGNACIÓN DE RECURSOS).....	8
ARTÍCULO 13 .- (INCREMENTO DE RECURSOS).....	8
ARTÍCULO 14 .- (USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO).....	8
ARTÍCULO 15 .- (FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	8
CAPÍTULO III.....	9
ARTÍCULO 16 .- (RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS).....	9
CAPÍTULO IV.....	12
ARTÍCULO 17 .- (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS).....	12
ARTÍCULO 18 .- (SOLICITUD DE RECURSOS POR FONDO ROTATIVO).....	12
ARTÍCULO 19 .- (GASTOS BANCARIOS).....	12
ARTÍCULO 20 .- (DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA).....	13
ARTÍCULO 21 .- (GASTOS GENERALES).....	13
ARTÍCULO 22 .- (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD).....	13
CAPÍTULO V.....	14
ARTÍCULO 23 .- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).....	14
ARTÍCULO 24 .- (PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO).....	15



**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

ARTÍCULO 25 .- (REEMBOLSOS).....	15
ARTÍCULO 26 .- (DEVOLUCIÓN DE FONDOS).....	15
ARTÍCULO 27 .- (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO).....	16
ARTÍCULO 28 .- (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO).....	16
ARTÍCULO 29 .- (ARCHIVO).....	16
CAPÍTULO VI	17
ARTÍCULO 30 .- (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO).....	17
ARTÍCULO 31 .- (INCUMPLIMIENTO).....	17



TECNICO EN
CONTABILIDAD
M. E.
Elsa
Cordiano Limachi
1988 - 2024

RESPONSABLE DE
COMUNICACIONES
M. E.
L. E.
L. E.
L. E.



MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO).

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos aplicables para la administración, ejecución, control y rendición de cuentas a través del Módulo del Fondo Rotativo del Ministerio de Hidrocarburos y Energías; con la finalidad de prever la entrega oportuna de recursos y su correcta utilización.

Establecer competencias y responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, quienes asumen plena responsabilidad por el uso adecuado de los recursos asignados.

Determinar las prohibiciones y sanciones aplicables por incumplimiento al presente Reglamento, en función a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A y otra normativa aplicable.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE).

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por toda servidora o servidor público que desempeñe funciones o preste servicios en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, independientemente de su cargo, jerarquía o modalidad de vinculación laboral, ya sea permanente, eventual o por consultoría individual de línea. No pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificación para la omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.

La operatoria del Fondo Rotativo se realizará mediante el Sistema de Gestión Pública – SIGEP, con recursos disponibles en la cuenta fiscal asignada del Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL)

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

- Constitución Política del Estado (CPE), de 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986, de Reforma Tributaria (Texto Ordenado vigente).
- Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- Ley N° 3058, de 17 de mayo de 2005, Ley de Hidrocarburos.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

- Decreto Supremo N° 23215, de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, sobre Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial N° 153, de 6 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos del Tesoro, y Resoluciones modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 364, de 16 de mayo de 2014, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba el Reglamento para la Operatoria del Instrumento Electrónico de Pago.
- Resolución Ministerial N° 076-2026 de fecha 16 de abril de 2026, que aprueba la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- Otras disposiciones normativas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de sus atribuciones institucionales y normativa.

ARTÍCULO 4.- (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN).

El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministro de Hidrocarburos y Energías y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación conforme a la normativa vigente.



MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



La Dirección General de Planificación será responsable de su difusión, comunicación y acceso al presente Reglamento en todas las unidades organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, una vez aprobado.

ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES).

Para efectos de una correcta aplicación del Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Fondo Rotativo:** Constituyen recursos económicos asignados para cada gestión fiscal en una Cuenta Corriente Fiscal, destinados a cubrir gastos urgentes e imprevistos de menor cuantía.
- b) **Módulo de Fondo Rotativo:** Herramienta del SIGEP que permite la automatización de los procesos frecuentes como apertura, asignación, descargo, reposición y cierre del Fondo Rotativo.
- c) **Responsable de la Administración del Fondo Rotativo:** Es el servidor público, designado mediante Resolución Administrativa, para la administración de los recursos asignados al Fondo Rotativo.
- d) **Servidor Público:** Es el personal permanente que independientemente de su jerarquía presta servicios en relación de dependencia en el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- e) **SIGEP:** El Sistema de Gestión Pública — SIGEP, es la herramienta informática de interrelación entre los sistemas patrimonial, presupuestario y financiero de las entidades públicas del Estado Boliviano.
- f) **Unidad Solicitante:** Área organizacional de la entidad como ser Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades dependientes que solicitan la asignación de cursos bajo la modalidad de Fondo Rotativo y son responsables de la presentación del descargo documental, conforme señala el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera, y en coordinación con la Dirección General de Planificación, deberán revisar y actualizar el presente Reglamento, como resultado de la evaluación de su aplicación y de acuerdo con disposiciones legales en vigencia, las mismas que serán aprobadas mediante Resolución Ministerial.



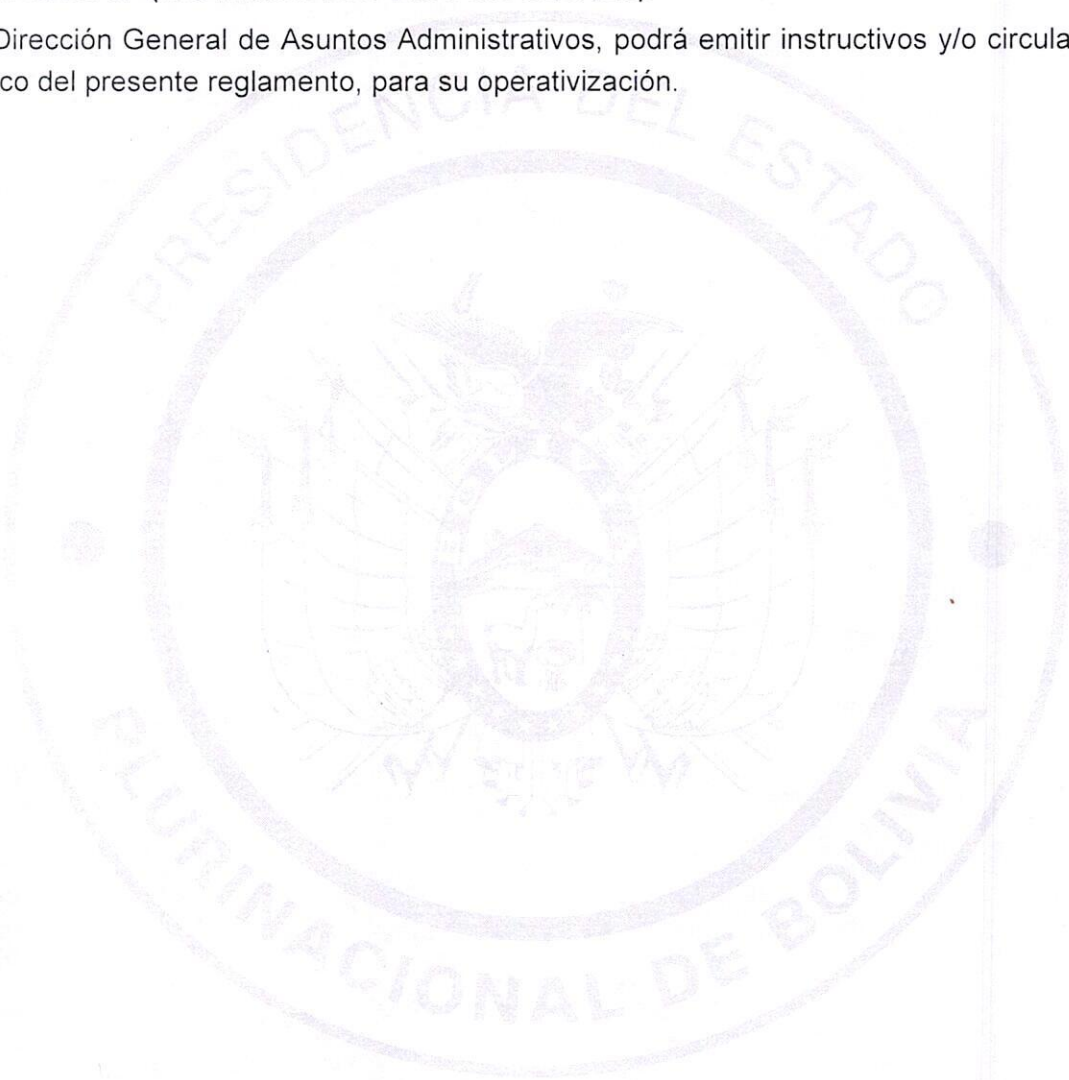


ARTÍCULO 7.- (PREVISIÓN).

En caso de presentarse contradicción, omisión y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento, estas serán resueltas considerando la normativa de jerarquía superior vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 8.- (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).

La Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá emitir instructivos y/o circulares, en el marco del presente reglamento, para su operativización.





CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 9.- (APERTURA DEL FONDO ROTATIVO).

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, autorizará al inicio de cada gestión fiscal la apertura del Fondo Rotativo mediante la Resolución Ministerial correspondiente, disposición legal que señalará el monto límite del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 10.- (DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

La Dirección General de Asuntos Administrativos, designará mediante Memorándum de Designación, al servidor público responsable de la administración y manejo del Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 11.- (AUSENCIA TEMPORAL O CAMBIO DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

- I. Ante la ausencia temporal del Responsable de la Administración del Fondo Rotativo por vacaciones, enfermedad, comisión oficial u otros conceptos establecidos en el Reglamento Interno de Personal, se podrá delegar la Administración Temporal del Fondo Rotativo a otro (a) servidor Público de la misma unidad organizacional.

La designación deberá ser mediante memorándum emitido por el (la) Director(a) General de Asuntos Administrativos.

- II. Cuando el Responsable del Fondo Rotativo en ejercicio renuncie, sea destituido o por razones de fuerza mayor se encuentre impedido de cumplir sus funciones, se realizará una nueva designación mediante Memorándum de Designación a fin de garantizar la continuidad en la administración, custodia y ejecución del Fondo Rotativo.

- III. La Dirección General de Asuntos Administrativos, podrá gestionar el cambio del Responsable del Fondo Rotativo, en cualquier momento de la gestión fiscal, siempre que exista una evaluación técnica debidamente justificada, debiendo dejar sin efecto la designación o nombramiento inicial mediante Memorándum de Designación, siempre y cuando el anterior Responsable del Fondo Rotativo realice la rendición final y cierre correspondiente en el SIGEP.





ARTÍCULO 12.- (ASIGNACIÓN DE RECURSOS).

Anualmente se asignarán recursos económicos al Fondo Rotativo, importe que será asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, considerando la asignación de cuota de caja mensual conforme permite el Módulo del Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), salvo autorización expresa del Órgano Rector.

ARTÍCULO 13.- (INCREMENTO DE RECURSOS).

En caso de que el monto inicialmente autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP fuese inferior a lo requerido, el Responsable de Contabilidad y Tesorería de la Unidad Financiera realizará la solicitud de incremento, mediante nota firmada por la o el Director(a) General de Asuntos Administrativos, el cual será aprobado siguiendo el procedimiento establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 14.- (USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ROTATIVO).

Los recursos previstos para el Fondo Rotativo serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados y aprobados para cada gestión fiscal, para cubrir gastos destinados al funcionamiento de Caja Chica, a cubrir aquellos gastos relativos a compras menores, provisión de servicios, comisiones bancarias y otros que se requieran para el normal y eficiente desenvolvimiento de las actividades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ARTÍCULO 15.- (FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

- I. La administración de los recursos asignados a este Fondo estará acorde a la operatividad del módulo del Fondo Rotativo establecido en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
- II. El responsable designado deberá ejecutar, registrar y respaldar todas las operaciones conforme a los procedimientos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las disposiciones internas del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.





CAPÍTULO III

FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 16.- (RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS).

Es responsabilidad de todo el personal cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y, específicamente, son responsables:

a) Ministro de Hidrocarburos y Energías

1. Autorizar la apertura del Fondo Rotativo mediante Resolución Ministerial.

b) Directora o Director General de Asuntos Administrativos

1. Autorizar la apertura del Fondo Rotativo y Caja Chica para gastos menores de acuerdo con Informe elaborado por la Unidad Financiera, para gestionar la Resolución Ministerial correspondiente.
2. Autorizar el desembolso de recursos monetarios a los servidores públicos, siempre y cuando la solicitud cuente con documentación de respaldo que acredite la necesidad del gasto.
3. Autorizar, supervisar y controlar la reposición de los recursos del Fondo Rotativo, previa revisión, evaluación y conformidad de los descargos presentados a través de la Unidad Financiera.
4. Para este efecto, la o el Director(a) General de Asuntos Administrativos, conforme a las funciones a su cargo, se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques, precautelando la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo y Caja Chica.

c) Jefa o Jefe de la Unidad Financiera

1. Supervisar que las operaciones de apertura, asignación, ejecución y cierre del Fondo Rotativo y Caja Chica se realicen de acuerdo al presente Reglamento.
2. Para este efecto, la o el Jefe Financiero, conforme a las funciones a su cargo, se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques, precautelando la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo y Caja Chica.
3. Asignar techos presupuestarios al Fondo Rotativo y Caja Chica según requerimiento, de tal forma que se garantice la reposición y cierre de los mismos.
4. Emitir Instructivos referentes al cierre del Fondo Rotativo y Caja Chica en el marco de las disposiciones emitidas por el Órgano Rector.



MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



d) Responsable de Presupuestos

1. Evaluar la ejecución presupuestaria por partida dentro de los límites máximos del gasto programados para efectos de reposición y cierre del Fondo Rotativo, la asignación presupuestaria de los gastos ejecutados y revisión de la documentación que respalde el trámite.
2. Emitir Certificación Presupuestaria, verificando la disponibilidad de recursos antes de la asignación de los recursos solicitados, previa revisión de documentación de respaldo.

e) Responsable de Contabilidad y Tesorería

1. Revisar que los descargos se encuentren debidamente respaldados, concordante con el índice de los respaldos documentales, según corresponda, conforme al presente Reglamento.
2. Efectuar arqueos sorpresivos de los Fondos de Caja Chica.
3. Supervisar la administración de los recursos del Fondo Rotativo y Caja Chica, conforme a la normativa específica.
4. Gestionar y supervisar anualmente el cierre y apertura del Fondo Rotativo y Caja Chica.
5. Para este efecto, al Responsable de Contabilidad y Tesorería, conforme a las funciones de su cargo, se le atribuye como firma autorizada para la emisión de cheques, precautelando siempre la administración transparente de estos recursos, para el desembolso por Fondo Rotativo.

f) Responsable de la Administración del Fondo Rotativo

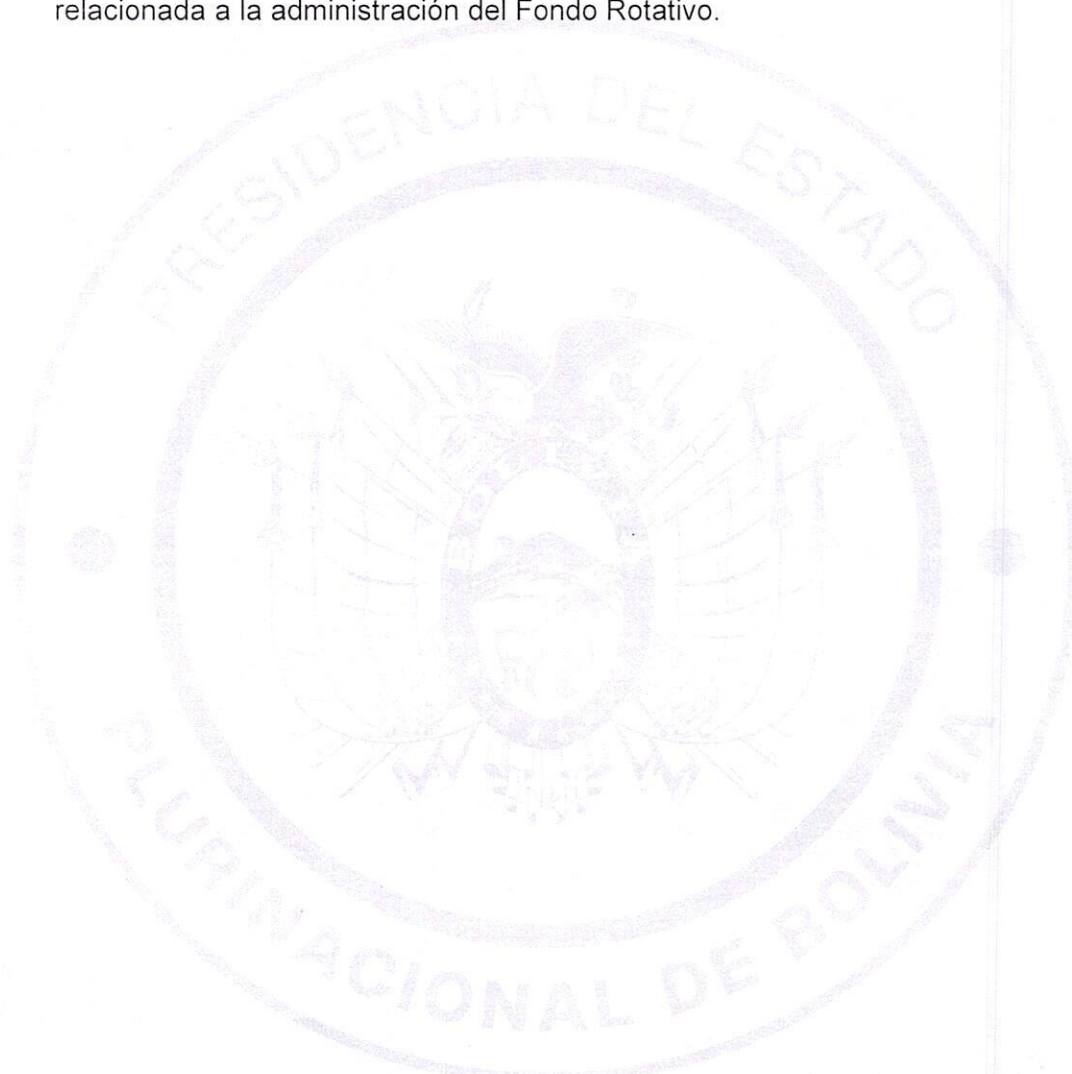
1. Efectuar la apertura y cierre del Fondo Rotativo, conforme a los procedimientos establecidos.
2. Administrar en forma correcta los recursos del Fondo Rotativo, en aplicación del presente Reglamento.
3. Revisar la integridad de la documentación de respaldo, para la entrega o descargo de recursos.
4. Atender de manera oportuna los requerimientos de la Entidad, de acuerdo a procedimientos internos vigentes.
5. Emitir el Cargo a Rendir y el cheque a favor del beneficiario (Responsable Caja Chica y servidores públicos), previa autorización de la instancia competente.
6. Revisar la documentación de respaldo para realizar el descargo correspondiente por los recursos otorgados.





**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

7. Efectuar el control del cumplimiento de los plazos establecidos para el descargo de recursos otorgados.
8. Revisar y consolidar la documentación de respaldo para realizar la correspondiente reposición de recursos.
9. Custodiar e implantar medidas de seguridad para el resguardo de la documentación relacionada a la administración del Fondo Rotativo.



MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



CAPÍTULO IV

OPERACIONES, PROCEDIMIENTO Y MANEJO DE FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 17.- (PARTIDAS PRESUPUESTARIAS).

Las partidas presupuestarias autorizadas para operar el Fondo Rotativo estarán definidas y autorizadas en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP. La Dirección General de Asuntos Administrativos autorizará la habilitación del objeto de gasto para la operación del Fondo Rotativo del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Prevía a la ejecución y/o compromiso de cualquier gasto, se deberá verificar la disponibilidad presupuestaria en las partidas habilitadas.

ARTÍCULO 18.- (SOLICITUD DE RECURSOS POR FONDO ROTATIVO).

Es el desembolso de recursos mediante el Fondo Rotativo sujeto a rendición de cuentas; dichos fondos deberán estar debidamente autorizados y contar con un propósito específico, vinculado con actividades propias, urgentes y necesarias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Para su otorgación, la Unidad solicitante deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos la Nota de solicitud correspondiente, que deberá contener la firma y autorización del Inmediato Superior o Superior Jerárquico, cuando corresponda, donde especificará expresamente:

1. El monto y destino de los recursos solicitados.
2. Nombre del Servidor Público a quien se emitirá el cheque.
3. Certificación POA relacionada a la actividad a realizar.
4. Certificación Presupuestaria emitida por el Área de Presupuestos.
5. Fotocopia de Cédula de Identidad del Servidor Público a quien se emitirá el cheque.
6. Para la compra de materiales, deberá adjuntar a su solicitud el "Formulario de pedido de Material" emitido por el Área de Almacenes, debiendo llevar el sello "SIN EXISTENCIA".

ARTÍCULO 19.- (GASTOS BANCARIOS).

Son las comisiones bancarias debitadas a la cuenta fiscal por la administración delegada de manera mensual; serán sujetas a reposición mediante el Módulo del Fondo Rotativo del Sistema de Gestión Pública – SIGEP, de acuerdo a procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP y demás normativa aplicable.



ARTÍCULO 20.- (DESEMBOLSOS MEDIANTE CAJA CHICA).

Los desembolsos efectuados mediante Caja Chica deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos descritos en el Reglamento para la Administración de Caja Chica, utilizando los recursos asignados y administrados mediante el módulo del Fondo Rotativo en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

ARTÍCULO 21.- (GASTOS GENERALES).

Son recursos que tienen afectación presupuestaria inmediata, destinados a cubrir gastos urgentes e imprevistos de menor cuantía tales como:

- I. Reembolsos a servidores públicos por compra de bienes de consumo o servicios relacionados a actividades institucionales emergentes, únicamente en los objetos del gasto habilitados en el módulo del Fondo Rotativo y de acuerdo con disponibilidad presupuestaria.
- II. El reembolso será gestionado mediante nota de solicitud suscrita por autoridad de la Unidad Solicitante, justificando el gasto realizado, presentada a la Dirección General de Asuntos Administrativos dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la realización del gasto, adjuntando la documentación de respaldo requerida y previo cumplimiento de las condiciones dispuestas en el Artículo N° 17 del presente reglamento, según corresponda.
- III. No se dará curso a solicitudes de reembolso presentados fuera del plazo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 22.- (MONTO MÁXIMO POR SOLICITUD).

El importe máximo autorizado a ser otorgado a través del Fondo Rotativo para cada operación realizada no debe sobrepasar el veinte por ciento (20%) del total asignado, con excepción del pago de refrigerio destinado a las servidoras y los servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea de esta Cartera de Estado, conforme a normativa vigente.





CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN DE DESCARGOS, REPOSICIONES Y RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO

ARTÍCULO 23.- (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).

Para fines de descargo, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- I. Informe de rendición de cuentas dirigido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, debidamente aprobado por el inmediato superior y autorizado por autoridades competentes, detallando las actividades realizadas y la ejecución de gastos realizados, adjuntando la documentación original de respaldo.
- II. Facturas originales a nombre del Ministerio de Hidrocarburos y Energías con NIT 1001441025, las cuales no deben tener enmiendas, raspaduras o borrones, y deberán describir en su contenido el bien y/o servicio adquirido y contar con sello de registro de compras del área contable.
- III. Excepcionalmente, en los casos en que por la adquisición de bienes y/o servicios no se pueda obtener factura, se aceptarán recibos oficiales que deberán contener la firma del beneficiario, adjuntando fotocopia de su cédula de identidad e indicando claramente el bien y/o servicio adquirido. Para estos casos se deberá aplicar las retenciones de impuestos conforme a normativa tributaria vigente de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	IT	RC-IVA	I.U.E.	TOTAL
SERVICIOS	3%	13%		16%
BIENES	3%		5%	8%

- IV. Boleta de depósito en original por el monto no ejecutado y devuelto a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo, (Cta. 1-36163230 MHE-FONDO ROTATIVO del Banco Unión S.A.).
- V. Por compras de materiales y/o suministros se deberá adjuntar formulario de registro de ingreso y salida de Almacenes.
- VI. En caso de servicios, deberá adjuntar un Acta de conformidad de servicio recibido, debidamente firmada por el servidor público que recibió el cargo a cuenta y su inmediato superior.





- VII. En caso de que los recursos fueron empleados para el pago de refrigerios y otros similares, deberá adjuntar una planilla debidamente firmada por los participantes al evento y por el servidor público que recibió el cargo a cuenta e inmediato superior.
- VIII. Cualquier otro documento de respaldo exigido por normativa específica o requerimiento institucional.

ARTÍCULO 24.- (PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DESCARGO MEDIANTE FONDO ROTATIVO).

Los servidores públicos que reciban recursos por Fondo Rotativo deberán presentar sus descargos a la Dirección General de Asuntos Administrativos en el plazo de ocho (8) días hábiles a partir de la ejecución del gasto, conclusión de la actividad y/o evento.

En caso de incumplimiento del plazo establecido, la Dirección General de Asuntos Administrativos, previo informe del Responsable del Fondo Rotativo, podrá iniciar el procedimiento de devolución de recursos otorgados o aplicar las medidas administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 25.- (REEMBOLSOS).

- I. Las solicitudes de anticipo de fondos que no sean presentadas dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, o cuando se efectúen gastos de carácter urgente debidamente justificados, la Unidad solicitante deberá presentar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la ejecución del gasto, una solicitud de reembolso aprobada por la instancia que autorizó su realización, la cual debe ser formulada de manera clara y justificada, siguiendo el procedimiento específico para la asignación y descargo de fondos en avance.
- II. Las solicitudes de reposición de recursos estarán sujetas a aprobación previa por la Dirección General de Asuntos Administrativos y se efectuarán únicamente cuando exista disponibilidad presupuestaria y se justifique la necesidad del gasto. La autorización no implica la obligatoriedad de efectuar reposiciones en todos los casos, pudiendo éstas ser denegadas por razones técnicas, administrativas, financieras, presupuestarias u otras previstas por normativa vigente.

ARTÍCULO 26.- (DEVOLUCIÓN DE FONDOS).

En caso de que las servidoras y los servidores públicos no hubiesen ejecutado el total de los recursos asignados mediante el Fondo Rotativo, deberán realizar el depósito correspondiente a la cuenta bancaria fiscal origen, habilitada para la administración del Fondo Rotativo.





ARTÍCULO 27.- (REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO).

- I. Los recursos del Fondo Rotativo serán asignados y descargados bajo la modalidad de Caja Chica y Fondos en Avance, según procedimientos establecidos en sus respectivos Reglamentos.
- II. El Responsable del Fondo Rotativo verificará la documentación de respaldo y registrará la información en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP para la reposición de los fondos utilizados.
- III. El sistema consolidará los gastos detallados y generará el comprobante C-31 SIGEP con imputación presupuestaria para la reposición al Fondo Rotativo.

ARTÍCULO 28.- (RENDICIÓN FINAL Y CIERRE DEL FONDO ROTATIVO).

- I. A la conclusión de cada ejercicio fiscal y de acuerdo al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, o cuando disponga la Máxima Autoridad Ejecutiva, se procederá a efectuar la Rendición Final del Fondo Rotativo.
- II. En caso de existir saldo correspondiente al Fondo Rotativo como tal, éste deberá ser depositado por el Responsable de dicho Fondo, en la cuenta correspondiente del Banco Central de Bolivia.
- III. El Responsable del Fondo Rotativo, dentro de los plazos establecidos, procederá a la elaboración de la Rendición Final del Fondo Rotativo en el SIGEP, cumpliendo con los procedimientos establecidos para este fin, efectuando el depósito del saldo no utilizado en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) del Banco Central de Bolivia.

ARTÍCULO 29.- (ARCHIVO).

El Responsable del Fondo Rotativo hará entrega de la documentación generada hasta la presentación de la reposición, debidamente ordenada y foliada, al Área de Contabilidad y Tesorería para su archivo correspondiente.





CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 30.- (PROHIBICIÓN DEL USO DEL FONDO ROTATIVO).

Queda terminantemente prohibida la utilización de recursos del Fondo Rotativo en gastos como ser:

1. Gastos de clínicas y médicos particulares.
2. Cambio de monedas extranjeras.
3. Cambio de cheques.
4. Atenciones odontológicas.
5. Obsequios y premios.
6. Gastos de prensa por saluciones u homenajes.
7. Padrinazgos, agasajos y festejos.
8. Ayudas económicas, subsidios, subvenciones y donaciones de cualquier naturaleza.
9. Concesión de préstamos, anticipos de sueldos al personal.
10. Gastos extra presupuestarios.
11. Adquisición de Activos Fijos.
12. Destinar recursos en actividades diferentes a la solicitud.
13. Pago de servicios básicos recurrentes.
14. Otros usos distintos al fin específico del Fondo Rotativo.

Al considerarse éstos como gastos indebidos, no serán reconocidos ni reembolsados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, siendo de responsabilidad del servidor público que los hubiese efectuado.

ARTÍCULO 31.- (INCUMPLIMIENTO).

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento generará responsabilidad para la servidora o el servidor público de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus decretos reglamentarios referidos al régimen por la función pública y otras acciones que correspondan.





**MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS**

ANEXOS

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700



MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS

FORMULARIO: 1

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD FINANCIERA

Nro. de Formulario de Solicitud:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDO ROTATIVO CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS

DATOS DEL SOLICITANTE
ÁREA SOLICITANTE:
NOMBRES Y APELLIDOS: (SOLICITANTE)
CARGO:
FECHA:

AUTORIZADO POR EL INMEDIATO SUPERIOR

NOMBRES Y APELLIDOS:

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

FONDO REQUERIDO DEL GASTO		
DENOMINACIÓN	DESCRIPCION DEL GASTO	IMPORTE Bs.
Son: 00/100 Bolivianos		TOTAL

SOLICITANTE:	AUTORIZADO POR:
Firma y Sello	Firma y Sello





**FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE ASIGNACION DE
RECURSOS Y COMPROMISO DE DESCARGO**

ÁREA SOLICITANTE:

I. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Yo: con Cédula de Identidad N°, con cargo
....., he recibido del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, la suma de
Bs. (..... 00/100 Bolivianos), mediante cheque N° de fecha
...de de 2026, para, de acuerdo a la(s)
siguiente(s) partida(s) presupuestaria(s):

PARTIDA	DESCRIPCION PARTIDA	IMPORTE Bs
TOTAL		

II. COMPROMISO

En mérito al importe recibido, asumo el compromiso de presentar el correspondiente descargo debidamente respaldado mediante documentos (legales, fidedignos y originales) que permitan contable y financieramente su verificación respecto al pago correspondiente a la asignación otorgada, en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir de la entrega del cheque, de acuerdo con los requisitos exigidos y disposiciones legales vigentes.

III. RECONOCIMIENTO DE DEUDA

En caso de **no** presentar el descargo mencionado en el término estipulado de acuerdo al Reglamento vigente me declaro deudor del monto recibido, por lo que, deberé realizar la devolución del monto desembolsado a la Cuenta Corriente Fiscal de Origen, caso contrario, procederá a tomar las acciones pertinentes conforme al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Normativa Vigente.

Servidor Público Responsable
de Fondos en Avance

Firma y Sello

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Oruro,
Edificio Centro de Comunicaciones - Piso 12
Teléfonos: +591 (2) 2186700





FORMULARIO - 3

ACTA DE CONFORMIDAD

Yo: con cargo de la Dirección/Unidad.....del
Ministerio de Hidrocarburos y Energías doy conformidad por el

.....

Por lo expuesto, adjunto la factura N° por un monto de Bs.....

(..... 00/100 Bolivianos)

En conformidad de lo mencionado se firma al pie del presente documento.

Firma y Sello (funcionario que da conformidad por el servicio prestado)





MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 005

Nº

RECIBO OFICIAL

Yo _____, he recibido del Ministerio de Hidrocarburos y Energías la suma de Bs.,00 (.....00/100 Bolivianos) por el servicio de para 2026".

MONTO DEL BIEN Y SERVICIO

Bs

Menos impuestos

IUE	5%	48,91
IT	3%	29,35

Total Retenciones

Bs

TOTAL A PAGAR

Bs

Para constancia firmo el presente RECIBO.

Nombre:
C.I.:

La Paz, ... de del 2026

Nota: Incorporar el importe a pagar al proveedor en la casilla "A", automáticamente se ajustaran los importes de la retención (los importes expuestos sólo son un ejemplo)





MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS
Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 006

Nº

RECIBO OFICIAL

Yo _____, he recibido del Ministerio de Hidrocarburos y Energías la suma de Bs.....,00 (.....00/100 Bolivianos) por el servicio para.....

MONTO DEL BIEN Y SERVICIO

Bs

Menos impuestos

IUE Compras	13%	139,29
IT	3%	32,14

Total Retenciones

Bs

TOTAL A PAGAR

Bs

Para constancia firmo el presente RECIBO.

Nombre:

C.I.:

La Paz, ... de del 2026

Nota: Incorporar el importe a pagar al proveedor en la casilla "A", automáticamente se ajustaran los importes de la retención (los importes expuestos sólo son un ejemplo)

