

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/Nº 019/2025
La Paz, 15 de enero de 2025

AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y
CAJAS CHICAS GESTIÓN 2025.

VISTOS:

Los antecedentes que cursan en el legajo de la Hoja de Ruta I-01528/2025, contenida en el INFORME CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025 de 14 de enero de 2025, evacuado por el Jefe de Unidad Nacional Financiera del Servicio General de Identificación Personal Mgs. Carlos Alberto Machicado Vera y el INFORME LEGAL CITE: SEGIP/DNJ/INF-00046/2025 de 15 de enero de 2025, en causa a los fines de la emisión del acto administrativo, cuyos antecedentes en anexo que integran y forman parte indivisible de la presente determinación, todo lo que ver convino, se tuvo presente y;

CONSIDERANDO I:

Que, la Suprema Norma Legal del Estado Plurinacional de Bolivia, consagra entre los valores supremos en los que se sustenta este Estado, aquellos descritos en su Art. 8 que señala: "I. El Estado asume y o promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón) suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), tekokavi (vida buena), ivimaraei (tierra sin mal) y qhapajñan (camino o vida noble). II El Estado se sustenta en los valores de unidad, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien"

Que, el párrafo I del Art. 108, establece: "Son deberes de las bolivianas y los bolivianos: 1. Conocer Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes". (...).

Que, la actividad de los servidores públicos, cimentada dogmáticamente en el Art. 232 de nuestro texto constitucional estableció 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. 235 en sus numerales 1, 2 y 4, determina que: "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública... 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública (...)"

Que, el Parágrafo III del Artículo 339 señala que: "Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley".

Que, Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011, en lo pertinente dispone "Art. 2 (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA) parágrafo I. Se crea el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición del Ministerio de Gobierno, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

II. El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y

Página 1 de 6

Oficina Nacional: Calle Pedro Salázar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370

precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado”.

Que, entre los principios rectores de la actividad del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP, enumerados en el Art. 4, se citan: **a) Universalidad.** El acceso a la Cédula de Identidad - C. I., es innegable e igualitario para todas las bolivianas y los bolivianos, las y los extranjeros radicados en Bolivia. **b) Confidencialidad.** Es el respeto y resguardo riguroso sobre la administración y control de la información proporcionada por las bolivianas y los bolivianos, las y los extranjeros radicados en Bolivia. **c) Unicidad.** La Cédula de Identidad - C. I., es intransferible y de única asignación para cada boliviana y boliviano. **d) Seguridad.** Se garantiza la inviolabilidad de la identidad de las bolivianas y los bolivianos mediante mecanismos adecuados, oportunos y confiables. **e) Calidez.** Brindar atención personalizada, cordial, respetuosa y amable a la población. **f) Celeridad.** Oportunidad en la prestación del servicio brindado. **g) Eficiencia.** Los servicios deben prestarse en el marco de la optimización de recursos disponibles. **h) Transparencia.** Los recursos públicos administrados se rigen por criterios de transparencia y austeridad. **i) Obligatoriedad.** Responsabilidad de documentar a las bolivianas y los bolivianos dentro y fuera del país. **j) Respeto a la dignidad.** Mediante el cual todas las personas serán tratadas sin ninguna discriminación, respeto a la dignidad humana y su identidad cultural”.

Que, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el Art. 10 de la referida Ley N° 145, establece una serie de atribuciones de la Directora o Director General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal — SEGIP, entre las que se encuentran: “(...) c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución. (...); e) Designar y nombrar al personal de la institución de acuerdo a disposiciones legales. (...); g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales (...)”.

Que, la **Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales**, de julio 20 de 1990, tiene por finalidad y esencia de regular los sistemas de administración y control de los recursos del Estado. En su Art. 1, inciso c) determina entre los objetivos primordiales de esta norma, que todo o cualquier servidor público sin distinción de jerarquía, deba ASUMIR PLENA RESPONSABILIDAD por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que, la **Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999**, Ley de Administración Presupuestaria, en la parte pertinente señala: “Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer 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. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional; Artículo 2.- La presente Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes”.

Que, el Art. 4 de la **Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 de abril 23 de 2002**, establece que la actividad administrativa se regirá por los siguientes principios: **a) Principio fundamental:** El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad; **c) Principio de sometimiento pleno a la ley:** La Administración Pública sus actos con sometimiento pleno a la ley, asegurando a los administrados el debido proceso; **e) Principio de Buena Fe:** En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad en la

actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo (...))
Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas; k) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias; (...) p) Principio de proporcionalidad: La Administración Pública actuará con sometimiento a los fines establecidos en la presente Ley y utilizará los medios adecuados para su cumplimiento (...)"

Los actos administrativos, a partir del Art. 28 de esta ley tienen como elementos esenciales: "a) Competencia: Ser dictado por autoridad competente; b) Causa: Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho competente; c) Objeto: El objeto debe ser cierto, lícito y materialmente posible; d) Procedimiento: Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten aplicables del ordenamiento; e) Fundamento: Deberá ser fundamentado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo; y, f) Finalidad: Deberá cumplirse con los fines previstos en el ordenamiento jurídico".

El Art. 29 de esta ley, expresa: "Los actos administrativos se emitirán por el órgano administrativo competente y su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Los actos serán proporcionales y adecuados a los fines previstos por el ordenamiento jurídico".

Que, el Decreto Reglamentario de la Ley del Procedimiento Administrativo, (Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003 — Reglamento a la Ley N° 2341), amplía en el Art. 26 que: "La manifestación de la voluntad administrativa se sujetará a las siguientes reglas y principios: a) Órgano Regular. El servidor público que emita el acto debe ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo. b) Autorización. Si una norma exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto. c) Aprobación. Si una norma exige la aprobación por un órgano de un acto emitido por otro, el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido otorgada. d) Finalidad. Los servidores públicos deben actuar para alcanzar la finalidad de la norma que los confiere competencia. No deben perseguir otros fines públicos o privados. e) Razonabilidad. Los servidores públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y la norma jurídica aplicable al caso y disponer medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico (...)"

Sobre el acto administrativo este Decreto Reglamentario, prevé en el Art. 28, "I. El objeto del acto administrativo es la decisión, certificación o juicio de valor sobre la materia sujeta a conocimiento del órgano administrativo. El acto debe pronunciarse, de manera expresa, sobre todas las peticiones y solicitudes de los administrados incoadas en el procedimiento que le da origen. II. El acto deberá contener resolución que: a) Observe estrictamente disposiciones constitucionales, legales o administrativas de mayor jerarquía. b) Cumpla con lo determinado en las sentencias del Tribunal Constitucional. c) Asegure derechos adquiridos mediante sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada o mediante actos administrativos que se encuentren firmes en sede administrativa. d) Sea preciso y claro. e) Sea de cumplimiento posible. f) No se encuentre en contradicción con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las normas. III. Los actos administrativos de alcance individual se sujetarán a las prescripciones y disposiciones de los actos administrativos de alcance general, no deberán transgredirlas ni excepcionarlas, aún en el caso de que el acto general provenga de una autoridad administrativa de igual, inferior o superior jerarquía".

Que, la **Ley N° 1613 de 1 de enero de 2025** en lo pertinente dispone: "Art. 1. (OBJETO) La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas".

"Art. 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) La presente Ley se aplica a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos".

"Art. 4. (RESPONSABILIDAD) 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".

CONSIDERANDO II:

Que, el Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021 y Resolución Ministerial MEDPyEP/DESPACHO/N°122/2021 del 17 de agosto de 2021 se aprueba el pago de Refrigerios de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales en línea, de las entidades y empresas del nivel central del estado, por medio del módulo Fondo Rotativo, con pago a las cuentas individuales de la plataforma Consume lo Nuestro.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, señala: "Art. 2 Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación".

Que, el **Reglamento Interno del Fondo Rotativo Versión 4**, aprobado mediante Resolución Administrativa **SEGIP/DGE/NORM/N° 620/2023 de 06 de octubre de 2023**, mismo que norma el procedimiento para la administración, control, apertura, operación y rendición final del Fondo Rotativo, en lo pertinente dispone: "Art. 12º (APERTURA DE FONDO ROTATIVO) I. La Unidad Nacional Financiera, al inicio de cada gestión fiscal solicitará la asignación de recursos para la apertura del Fondo Rotativo mediante la emisión de Informe Técnico justificando la necesidad institucional y recomendando al (a la) responsable del manejo de Fondo Rotativo. II) La Dirección Nacional Administrativa Financiera, una vez aprobado el Informe Técnico, solicitará a la Dirección Nacional Jurídica el Informe Legal para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente. III) A través del SIGEP se gestiona la solicitud de apertura del Fondo Rotativo, para la posterior aprobación y liberación de recursos por el Ente Rector".

En el art. 15 inciso d) señala que los montos de Bs.1 a Bs.2.000 deberá ser autorizada por el Director Nacional Administrativo Financiero y los montos de Bs.2.001 a Bs.20.000 la autorización deberá ser por el (la) Director(a) General Ejecutivo.

Que, el **Reglamento Interno de Caja Chica Versión 4**, aprobado mediante Resolución Administrativa **SEGIP/DGE/N° 0694/2023 de 22 de noviembre de 2023**, cuyos objetivos se trasunta a:

- "Proporcionar elementos de administración y controles eficientes relativos a la disposición de recursos de los Fondos Fijos de Caja Chica que deben ser considerados por los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal.

- Definir procedimientos para simplificar y agilizar el proceso de ejecución del Fondo Fijo de Caja Chica en el Servicio General de Identificación Personal.
- Determinar las atribuciones, deberes y obligaciones del funcionario responsable del Fondo de Caja Chica.
- Atender requerimientos urgentes de las unidades organizacionales del Servicio General de Identificación Personal con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica provenientes del Fondo Rotativo.
- Satisfacer las necesidades referentes a compras y servicios menores urgentes de la Oficina Nacional y las Direcciones Departamentales del Servicio General de Identificación Personal, con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica provenientes del Fondo Rotativo."

Que, en el Art. 10º (APERTURA Y HABILITACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA), señala: "Prevía autorización mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección General Ejecutiva, la Dirección Nacional Administrativa Financiera realizará la apertura y habilitación mediante SIGEP de los Fondos Fijos de Caja Chica a la Oficina Nacional y Direcciones Departamentales con recursos del Fondo Rotativo. Las Unidades Funcionales del SEGIP, que no dispongan de fondos fijos de caja chica, deberán canalizar sus solicitudes de compras menores en las Unidades que sí dispongan de dichos fondos.

El Fondo Fijo de Caja Chica está destinado a gastos menores, afectando exclusivamente las partidas presupuestarias de los grupos 20000 (Servicios No Personales), 30000 (Materiales y Suministros) y 85000 (Tasas, Multas y Otros) del clasificador por Objeto de Gasto, las mismas que estarán señaladas en la Resolución de aprobación de fondo, en el marco del presupuesto aprobado para la gestión". ANEXO I.
No podrán cubrirse gastos del grupo 40000 (Activos Reales).

Que, mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/Nº187/2024 de fecha 11 de septiembre de 2024 se aprueba el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión Fiscal 2025, el mismo fue aprobado mediante Ley del Presupuesto General del Estado Nº 1613 para la Gestión 2025 publicado en fecha 01 de enero 2025.

Que, la solicitud formulada a través del INFORME CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025 de fecha 14 de enero de 2025, evacuado por el Jefe de Unidad Nacional Financiera del Servicio General de Identificación Personal Mgs. Carlos Alberto Machicado Vera, de AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS GESTIÓN 2025 DEL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL, concluye: "(...) en atención a las solicitudes por las Direcciones Nacionales y Departamentales, se tiene la necesidad de la apertura y habilitación del Fondo Rotativo y del Fondo Fijo de Caja Chica para la presente gestión". Finalmente recomienda: "Por lo señalado precedentemente, se sugiere a su autoridad, la remisión del presente informe más los antecedentes adjuntos, a la Dirección Nacional Jurídica para el pronunciamiento legal pertinente y la autorización mediante Resolución Administrativa tal como lo establece los Reglamentos Internos de Caja Chica y Fondo Rotativo".

Que, a su turno la Dirección Nacional Jurídica, se pronuncia al respecto conforme los términos del INFORME LEGAL SEGIP/DNJ/INF-00046/2025 de 15 de enero de 2025, donde luego de realizar el examen y estudio legal pertinente, concluye recomendando que la solicitud formulada través del INFORME CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025 de fecha 14 de enero de 2025, evacuado por el Jefe de Unidad Nacional Financiera del Servicio General de Identificación Personal, se adecúa al cumplimiento y aplicación de las normas legales vigentes, correspondiendo entonces la emisión del acto administrativo de AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS GESTIÓN 2025 DEL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL.

Que, por el mandato del Artículo 10 inc. c) de la Ley N° 145 establece: que el Director General Ejecutivo del SEGIP tiene entre sus facultades emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva Interina del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, designada legalmente mediante Resolución Suprema N° 27230 de 16 de noviembre de 2020, en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 145 de 27 de junio de 2011.

RESUELVE:

PRIMERO. – AUTORIZAR la HABILITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS GESTIÓN 2025 DEL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL, de acuerdo a lo solicitado por el Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025 de 14 de enero de 2025, evacuado por el Jefe de Unidad Nacional Financiera del Servicio General de Identificación Personal y el Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00046/2025 de 15 de enero de 2025.

SEGUNDO. - Queda encargada de la Ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.

TERCERO. - Se **INSTRUYE** a la Dirección Nacional de Comunicación, la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página institucional del SEGIP.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




ALD. PATRICIA RODRÍGUEZ COLPATEZ
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA INTERINA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

INFORME LEGAL

CITE: SEGIP/DNJ/INF-00046/2025

HR/I-01528/2025

A: Abg. Patricia Pamela Hermosa Gutierrez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA S.I.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

VÍA: Abg. Marcelo Ramon Valeriano Sivila
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO
Abg. José Osmar Rojas Camargo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE GESTIÓN JURÍDICA

DE: Abg. Gabriela Castillo Ramos
OFICIAL JURÍDICO

REF: AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO
ROTATIVO Y CAJAS CHICAS GESTIÓN 2025.

FECHA: La Paz, 15 de enero de 2025.

I. ANTECEDENTES.-

En fecha 14 de enero de 2025, mediante Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025, el Jefe de Unidad Nacional Financiera, Mgs. Carlos Alberto Machicado Vera, establece:

“1.2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA. El Servicio General de Identificación Personal, requiere para su actividad administrativa y operativa de la gestión 2025, la habilitación del Fondo Rotativo, el cual, se considera como el desembolso anticipado de recursos financieros sin imputación presupuestaria, destinados a operaciones que contemplan gastos menores, en la modalidad de anticipos, cajas chicas, gastos y gastos bancarios; así como, para el pago de las planillas de refrigerios de los servidores y servidores públicos y consultores en línea. El importe requerido del Fondo Rotativo es de Bs530.000,00, de los cuales Bs480.000,00 serán ejecutados con la fuente 41 y Bs50.000 con fuente 20.

La apertura del Módulo del Fondo Rotativo, permitirá la habilitación de Cajas Chicas para las Direcciones Nacionales y Direcciones Departamentales, incluyendo las oficinas descentralizadas y provinciales.

Conforme a Reglamento Interno del Fondo Rotativo, el procedimiento para la apertura se encuentra establecido en el ARTICULO 12°, donde señala: La Unidad Nacional Financiera, al inicio de cada gestión fiscal solicitará la asignación de recursos para la apertura del Fondo Rotativo, mediante la emisión de Informe Técnico justificando la necesidad institucional y recomendando a (a la) responsable del manejo del Fondo Rotativo.

La Dirección Nacional Administrativa Financiera una vez aprobado el Informe Técnico, solicitará a la Dirección Nacional Jurídica, el Informe Legal, para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

A través del SIGEP se gestionará la solicitud de apertura del Fondo Rotativo para la posterior aprobación y liberación de recursos por el Ente Rector.

De acuerdo al ARTICULO 10° del Reglamento Interno del Fondo Rotativo y ARTICULO 11° del Reglamento Interno de Caja Chica, la designación del responsable para la Administración de los recursos del Fondo Rotativo y de los responsables del manejo del Fondo Fijo de Caja Chico se realizará mediante

memorándum emitido por la Dirección General Ejecutiva". En el que concluye: "[...] en atención a las solicitudes por las Direcciones Nacionales y Departamentales, se tiene la necesidad de la apertura y habilitación del Fondo Rotativo y del Fondo Fijo de Caja Chica para la presente gestión". Finalmente recomienda: "Por lo señalado precedentemente, se sugiere a su autoridad, la remisión del presente informe más los antecedentes adjuntos, a la Dirección Nacional Jurídica para el pronunciamiento legal pertinente y la autorización mediante Resolución Administrativa tal como lo establece los Reglamentos internos de Caja Chica y Fondo Rotativo".

Asimismo, cursa entre los antecedentes adjuntos, las siguientes notas de solicitud de apertura de Fondo Fijo de Caja Chica para la gestión 2025 y designación de responsables en referencia a las siguientes solicitudes:

- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDPA/NOT-00011/2025, de 06 de enero de 2025; para la Departamental Pando.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDBE/ADMBN/NOT-00074/2025, de 07 de enero de 2025; para la Departamental Beni.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDTJ/NOT-00022/2025, de 10 de enero de 2025; para la Departamental Tarija.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDCH/NOT-00017/2025, de 06 de enero de 2025; para la Departamental Chuquisaca.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/PTS/ADM.FIN/NOT-00018/2025, de 06 de enero de 2025; para la Departamental Potosí.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DOR/NOT-00008/2025, de 06 de enero de 2025; para la Departamental Oruro.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDSC/NOT-00022/2025, de 06 de enero de 2025; para la Departamental Santa Cruz.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DDCB/NOT-00032/2025, de 07 de enero de 2025; para la Departamental Cochabamba.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DLP/LPOP/NOT-00047/2025, de 07 de enero de 2025; para la Departamental La Paz.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DNO/UNDCI/NOT-00026/2025, de 10 de enero de 2025; para la Dirección Nacional de Operaciones.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DNBM/NOT-00030/2025, de 10 de enero de 2025; para la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.
- NOTA INTERNA CITE: SEGIP/DNAF/UNAD/NOT-00001/2025, de 08 de enero de 2025; para la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2012.
- Ley N° 145 de 27 de junio de 2011.
- Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999.
- Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021.
- Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005.



- Reglamento para la aplicación del Pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado, aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO N° 172/2021 de 17 de agosto de 2021.
- Reglamento Interno del Fondo Rotativo Versión 4, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 620/2023 de 06 de octubre de 2023.
- Reglamento Interno de Caja Chica Versión 4, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 0694/2023 de 22 de noviembre de 2023.
- Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 187/2024 de fecha 11 de septiembre de 2024 que aprueba el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión Fiscal 2025.

III. ANÁLISIS LEGAL

La Suprema Norma Legal del Estado Plurinacional de Bolivia, consagra entre los valores supremos en los que se sustenta este Estado, aquellos descritos en su Artículo 8 que señala: "I. El Estado asume y o promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón) suma gamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), tekokavi (vida buena), ivimarazei (tierra sin mal) y qhapajñan (camino o vida noble). II El Estado se sustenta en los valores de unidad, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien".

El parágrafo I del Art. 108, establece: *"Son deberes de las bolivianas y los bolivianos: I. Conocer, Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes. (...)"*

La actividad de los servidores públicos, cimentada dogmáticamente en el Art. 232 de nuestro texto constitucional estableció 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"*.

El Art. 235 en sus numerales 1, 2 y 4, determina que: *"Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: I. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública... 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública (...)"*.

El Parágrafo III del Artículo 339 señala que: *"Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley"*.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, en lo pertinente dispone: *"(...) Artículo 1. La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público. (...)"*

La Ley N° 145 de 27 de junio de 2011, en lo pertinente dispone: *"Artículo 2. (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA). 1. Se crea el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tutela del Ministerio de Gobierno, con jurisdicción y competencia en todo"*

3

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370

el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. II. El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado.

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el Art. 10 de la referida Ley N° 145, establece una serie de atribuciones de la Directora o Director General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, entre las que se encuentran: "(...) c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución. (...); e) Designar y nombrar al personal de la institución de acuerdo a disposiciones legales. (...); g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales (...)".

El Art. 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 de abril 23 de 2002, establece que la actividad administrativa se regirá por los siguientes principios: "a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad; c) Principio de sometimiento pleno a la ley: La Administración Pública sus actos con sometimiento pleno a la ley, asegurando a los administrados el debido proceso; e) Principio de Buena Fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo (...); j) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas; k) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarios; (...) p) Principio de proporcionalidad: La Administración Pública actuará con sometimiento a los fines establecidos en la presente Ley y utilizará los medios adecuados para su cumplimiento (...)".

Los actos administrativos, a partir del Art. 28 de esta ley tienen como elementos esenciales: "a) Competencia: Ser dictado por autoridad competente; b) Causa: Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho competente; c) Objeto: El objeto debe ser cierto, lícito y materialmente posible; d) Procedimiento: Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten aplicables del ordenamiento; e) Fundamento: Deberá ser fundamentado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo; y, f) Finalidad: Deberá cumplirse con los fines previstos en el ordenamiento jurídico".

El Art. 29 de esta ley, expresa: "Los actos administrativos se emitirán por el órgano administrativo competente y su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Los actos serán proporcionales y adecuados a los fines previstos por el ordenamiento jurídico".

El Decreto Reglamentario de la Ley del Procedimiento Administrativo, (Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003 — Reglamenta a la Ley N° 2341), amplía en el Art. 26 que: "La manifestación de la voluntad administrativa se sujetará a las siguientes reglas y principios: a) Órgano Regular. El servidor público que emita el acto debe ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo. b) Autorización. Si una norma exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto. c) Aprobación. Si una norma exige la aprobación por un órgano de un acto emitido por otro, el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido otorgada. d) Finalidad. Los servidores públicos deben actuar para alcanzar la



finalidad de la norma que los confiere competencia. No deben perseguir otros fines públicos o privados. e) Razonabilidad. Los servidores públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y la norma jurídica aplicable al caso y disponer medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico (...)"

Sobre el acto administrativo este Decreto Reglamentario, prevé en el Art. 28. "I. El objeto del acto administrativo es la decisión, certificación o juicio de valor sobre la materia sujeta a conocimiento del órgano administrativo. El acto debe pronunciarse, de manera expresa, sobre todas las peticiones y solicitudes de los administrados incoadas en el procedimiento que le da origen. II. El acto deberá contener resolución que: a) Observe estrictamente disposiciones constitucionales, legales o administrativas de mayor jerarquía. b) Cumpla con lo determinado en las sentencias del Tribunal Constitucional. c) Asegure derechos adquiridos mediante sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada o mediante actos administrativos que se encuentren firmes en sede administrativa. d) Sea preciso y claro. e) Sea de cumplimiento posible. f) No se encuentre en contradicción con la cuestión de hecho acreditada en el expediente o la situación de hecho reglada por las normas. III. Los actos administrativos de alcance individual se sujetarán a las prescripciones y disposiciones de los actos administrativos de alcance general; no deberán transgredirlas ni excepcionarlas, aún en el caso de que el acto general provenga de una autoridad administrativa de igual, inferior o superior jerarquía".

La Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria, en lo pertinente dispone: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer 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. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional. Artículo 2.- La presente Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes".

La Ley N° 1613 de 1 de enero de 2025 en lo pertinente dispone: "Art. 1. (OBJETO) La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas".

"Art. 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) La presente Ley se aplica a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos".

"Art. 4. (RESPONSABILIDAD) 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".

El Decreto Supremo N° 4513 de 26 de mayo de 2021, en lo pertinente dispone: "Artículo 1°.- "(Objeto) El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer el pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las entidades y empresas del



nivel central del Estado, a través de la aplicación móvil para la compra de productos y servicios hechos en Bolivia, como incentivo a la producción nacional”.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, en lo pertinente dispone: “Artículo 2.- *Ámbito de Aplicación de las Normas Básicas. Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrado (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señalados en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación*”.

El Reglamento para la aplicación del Pago del refrigerio de las servidoras y los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea, de las Entidades y Empresas del Nivel Central del Estado, aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO N° 122 2021 de 17 de agosto de 2021, en lo pertinente dispone: “Artículo 11. *(DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO) Las Entidades y Empresas Públicas son responsables de: (...) d) Efectuar oportunamente el depósito del importe a través del módulo Fondo Rotativo el total del refrigerio que resulte de la suma de los montos individuales y la comisión del CPT en la cuenta bancaria habilitada para el efecto*”.

El Reglamento Interno del Fondo Rotativo Versión 4, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/NORM/N° 620/2023 de 06 de octubre de 2023, en lo pertinente dispone:

“ARTÍCULO 12º (APERTURA DE FONDO ROTATIVO)

I) La Unidad Nacional Financiera, al inicio de cada gestión fiscal solicitará la asignación de recursos para la apertura del Fondo Rotativo mediante la emisión de Informe Técnico justificando la necesidad institucional y recomendando al (a la) responsable del manejo de Fondo Rotativo. II) La Dirección Nacional Administrativa Financiera, una vez aprobado el Informe Técnico, solicita a la Dirección Nacional Jurídica el Informe Legal para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente. III) A través del SIGEP se gestiona la solicitud de apertura del Fondo Rotativo, para la posterior aprobación y liberación de recursos por el Ente Rector”.

El Reglamento Interno de Caja Chica Versión 4, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 0694/2023 de 22 de noviembre de 2023, cuyos objetivos se trasunta a:

- “Proporcionar elementos de administración y controles eficientes relativos a la disposición de recursos de los Fondos Fijos de Caja Chica que deben ser considerados por los servidores públicos del Servicio General de Identificación Personal.
- Definir procedimientos para simplificar y agilizar el proceso de ejecución del Fondo Fijo de Caja Chica en el Servicio General de Identificación Personal.
- Determinar las atribuciones, deberes y obligaciones del funcionario responsable del Fondo de Caja Chica.
- Atender requerimientos urgentes de las unidades organizacionales del Servicio General de Identificación Personal con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica provenientes del Fondo Rotativo.
- Satisfacer las necesidades referentes a compras y servicios menores urgentes de la Oficina Nacional y las Direcciones Departamentales del Servicio General de Identificación Personal, con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica provenientes del Fondo Rotativo.”



El Art. 10º (APERTURA Y HABILITACIÓN DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA), señala: "Previo autorización mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección General Ejecutiva, la Dirección Nacional Administrativa Financiera realizará la apertura y habilitación mediante SIGEP de los Fondos Fijos de Caja Chica a la Oficina Nacional y Direcciones Departamentales con recursos del Fondo Rotativo. Las Unidades Funcionales del SEGIP, que no dispongan de fondos fijos de caja chica, deberán canalizar sus solicitudes de compras menores en las Unidades que sí dispongan de dichos fondos.

El Fondo Fijo de Caja Chica está destinado a gastos menores, afectando exclusivamente las partidas presupuestarias de los grupos 20000 (Servicios No Personales), 30000 (Materiales y Suministros) y 95000 (Tasas, Multas y Otros) del clasificador por Objeto de Gasto, las mismas que estarán señaladas en la Resolución de aprobación de fondo, en el marco del presupuesto aprobado para la gestión". ANEXO I. No podrán cubrirse gastos del grupo 40000 (Activos Reales).

Resolución Administrativa SEGIP/DGE/Nº187/2024 de fecha 11 de septiembre de 2024 que aprueba el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión Fiscal 2025, el cual es presentado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su consideración, mismo es aprobado mediante Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2025 Nº 1613 publicado en fecha 01 de enero 2025.

Al respecto, de acuerdo a la Estructura Orgánica del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, se establece que la Directora General Ejecutiva Interina del SEGIP, de conformidad al Artículo 10 de la Ley Nº 145, cuenta entre sus atribuciones, inciso c) con la facultad de realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución; e inciso g) de emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales; en el presente caso, Autorizar la apertura y habilitación del Fondo Rotativo y Cajas Chicas para la gestión 2025, a través de la emisión de una Resolución Administrativa.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. -

De todo lo expuesto anteriormente, se concluye que la solicitud de autorización de apertura y habilitación del Fondo Rotativo y Cajas Chicas para la gestión 2025, cumple con los requisitos exigidos y establecidos en la normativa legal vigente.

En mérito a lo referido *ut supra*, respetuosamente se recomienda, a su autoridad la emisión de la Resolución Administrativa que Autorice la Apertura y habilitación del Fondo Rotativo y Cajas Chicas para la gestión 2025. Sea todo con arreglo a los respaldados y fundamentos expuestos en las notas, de requerimiento presentados por las Direcciones Nacionales y Direcciones Departamentales de acuerdo a lo respaldado por el Informe CITE: SEGIP/DNAF/UNF/INF-00008/2025 de 14 de enero de 2025.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.



Dy. Gabriela Castillo Ramos
OFICIAL JURÍDICO
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

C.C. N° 1000
14/01/2025