FONDESIF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
FSF-DJ-RA-050/2022
La Paz, 28 de octubre 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 d e julio d e 1990 tiene por finalidad regular los sistemas de Administración y de Control d e los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, el Artículo 9 de esta norma señala que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, el Artículo 27 dispone que cada entidad del Sector Público en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración de Personal aprobado por Decreto Supremo No. 26115 de 16 de marzo de 2001, tienen por objeto regular el Sistema d e Administración y Control Interno regulados por la misma, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa tiene por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa en el marco de la Constitución Política del Estado, Ley 11 78 de Administración y Control Gubernamentales, Ley No. 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

Que, el Artículo 37 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley No. 202 7 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, aprobado por Decreto Supremo No. 25749 de 20 de abril de 2000, establece que el Órgano Rector del Sistema d e Administración de Personal queda encargado de la compatibilización del Reglamento Interno de las instituciones, adecuadas a la Ley del Estatuto del funcionario Público y al referido Reglamento

El Decreto Supremo No. 27886 en su único artículo Par. I señala respecto de los recursos económicos recaudados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estás, a reglamentar su utilización.

El Artículo Segundo del Decreto Supremo No. 19637 señala de manera clara que el destino de los recursos económicos recaudados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán destinados por cada institución mediante la Resolución que corresponda en

cada caso, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.

El Decreto Supremo No. 29383 en su único artículo señala que los recursos económicos recaudados por concepto de multas, atrasos y sanciones disciplinarias, depositados en el Fondo Social a favor de los trabajadores de instituciones públicas, se hallan a cargo de sus Direcciones Administrativas, esto a objeto de la entrega de presentes y/o regalos a fin de año, los cuales sólo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional.

El Artículo 62 del Reglamento Interno de Personal Eventual - RIP señala el Destino de la recaudación por concepto de atrasos, multas, faltas y sanciones disciplinarias serán destinados al Fondo Social que en forma posterior será desembolsado para fines sociales.

El Informe emitido por la Dirección de Asuntos Administrativos mediante cite: FSF-DAA-INF-N° 2934/2022 de 18 de octubre de 2022 el cual señala que, en base a la experiencia de su aplicación en la gestión 2021 y la alta rotación del personal, en conformidad al informe FSF-DAA-INF-N°2643/2022 que señala que no se pudo conformar la Directiva de Fondo Social concluye que, es necesario modificar los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 19 y 28 del Reglamento Interno para el Uso de Recursos del Fondo Social.

El Informe de la Dirección Jurídica señala que es viable la solicitud de Modificación al Reglamento Interno para el Uso de Recursos del Fondo Social, en sus artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 19 y 28, considerando que no vulneran la normativa vigente, y tiene la finalidad dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 29383.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo - FONDESIF designado mediante Resolución Suprema 27433 de 19 de febrero de 2021, en uso de sus funciones y atribuciones que la Ley le confiere.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. *- APROBAR las Modificaciones al Reglamento Interno para el Uso de Recursos del Fondo Social en sus artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 19 y 28, que forma parte integra de la presente Resolución.*

ARTICULO SEGUNDO*: La Dirección de Asuntos Administrativos queda encargada de la aplicación, ejecución cumplimiento y difusión de la presente Resolución Administrativa, conforme establece el procedimiento.*

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

DIRECCIÓN JURÍDICA Abg. Hermán Rodríguez Caluente FONDESIF

DIRECCIÓN JURÍDICA Abg. Juan Gabriel Prieto Calderón FONDESIF

Mg.Sc. Javier Agustín Avila Vera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONDESIF

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO - FONDESIF

FONDESIF

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Resolución Administrativa N° /2022.
De 18 de octubre de 2022

	Nombre Completo	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Maribel Chui Poma	Lic. Maribel Chui Poma ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE APOYO AL SECCTOR PRODUCTIVO FONDESIF		
Elaborado por:	Hector W. Pacheco	Lic. Hector Wilfredo Pacheco RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMA... FONDESIF		
Revisado por:	Juan G. Prieto	Dr. Juan Gabriel I. Prieto Calde PROFESIONAL LEGAL RPA: 6962787JGIPC DIRECCIÓN JURÍDICA - FONDES...		
Aprobado por:				

INDICE

CAPÍTULO I 2
DISPOSICIONES GENERALES 2
Artículo 1. DEFINICIÓN 2
Artículo 2. OBJETIVOS 2
Artículo 3. APLICACIÓN 2
Artículo 4. BASE LEGAL 2
Artículo 5. BENEFICIARIOS 3
CAPITULO II 3
ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS 3
Artículo 6. RECURSOS 3
Artículo 7. REGISTRO E INFORMACIÓN 3
Artículo 8. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 3
Artículo 9. CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL 3
Artículo 10. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECTIVA 3
Artículo 11. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA DIRECTIVA 4
Artículo 12. NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA 4
Artículo 13. POSESIÓN Y PERIODO DE EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA DIRECTIVA 4
Artículo 14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE LA DIRECTIVA 4
Artículo 15. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES 5
Artículo 16. RESPONSABILIDADES 5
CAPÍTULO III 5
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 5
Artículo 17. DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 5
Artículo 18. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 5
Artículo 19. APROBACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 6
Artículo 20. SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 6
Artículo 21. EJECUCIÓN DEL GASTO 6
Artículo 22. RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS 6
Artículo 23. REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS 6
Artículo 24. PROHIBICIONES 7
CAPÍTULO IV 7
APLICACIÓN VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL 7
Artículo 25. APROBACIÓN Y VIGENCIA 7
Artículo 26. DIFUSIÓN 7
Artículo 27. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 7
ARTICULO 28. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO 7

ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS
Vo Bo
Lic. Maribel Choque Porma
FONDESIF

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO - FONDESIF

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. DEFINICIÓN

El Reglamento de Administración del Fondo Social del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF) constituye el instrumento normativo para:

a) La utilización de los recursos generados por multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal (RIP), a favor de los servidores públicos de esta institución.
b) La rendición de cuentas en el marco de la normativa legal vigente.

Artículo 2. OBJETIVOS

El Reglamento de Administración del Fondo Social tiene los siguientes objetivos:

a) Definir beneficiarios y actividades elegibles.
b) Determinar la conformación de la Directiva y establecer sus funciones.
c) Establecer responsabilidades en el manejo de recursos.
d) Establecer los procedimientos para la utilización de los recursos.
e) Establecer los procedimientos de rendición de cuentas.

Artículo 3. APLICACIÓN

El Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social, será de aplicación general para todo el personal del FONDESIF, sometidos al Régimen Disciplinario (Personal Permanente y Personal Eventual).

Artículo 4. BASE LEGAL

a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y sus Reglamentos
c) Decreto Supremo N° 19637 del 4 de Julio de 1983, específica que: "Los recursos acumulados por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución mediante Resolución, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones".
d) Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificatorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
e) Decreto Supremo N° 27886 del 3 de Diciembre de 2004, determina que: "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativa de cada institución, procediendo éstas a reglamentar su utilización."
f) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007, especifica que: "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en el Fondo Social a favor de los trabajadores de las instituciones públicas, que se hallan a cargo de las Direcciones Administrativas de cada entidad, para la entrega de presentes y/o

ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS V°B° Lic. Maribel Chui Poma FONDESIF

regalos de fin de año, sólo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional."

g) Reglamento Interno de Personal de FONDESIF, Aprobado mediante Resolución Administrativa FSF-DJ-RA-15/2022 de fecha 31 de enero del 2022.

Artículo 5. BENEFICIARIOS

Se constituyen en beneficiarios directos del Fondo social, los servidores públicos del FONDESIF sujetos a la aplicación del Régimen Disciplinario previsto en el Reglamento Interno de personal. Todas las y los servidores púbicos que conforman la planilla de personal del FONDESIF (Personal permanente y eventual).

No se constituyen como beneficiarios al personal de servicio y consultores de línea, debido a están bajo otra normativa.

CAPITULO II
ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 6. RECURSOS

Los recursos del Fondo Social se originan en los descuentos mensuales realizados a los servidores públicos del FONDESIF por concepto de multas por atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal, entre el mes de diciembre de la gestión anterior y el mes de noviembre de la presente gestión.

Artículo 7. REGISTRO E INFORMACIÓN

Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social serán registradas por la Dirección de Asuntos Administrativos en base a la información proporcionada por la unidad de Recursos Humanos.
Los recursos del Fondo Social serán depositados en la cuenta del FONDO ROTATIVO del FONDESIF.

Artículo 8. RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

El Fondo Social contará con una Directiva de tres (3) miembros que asumirá la responsabilidad por la administración de sus recursos.

Artículo 9. CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL

La conformación de la Directiva del Fondo Social será en una asamblea general previo al nombramiento de la Directiva, que tenga el 80% de asistencia del personal del FONDESIF, donde se elegirá a los 3 (tres) representantes, mismo que se hará constar en un acta.

Artículo 10. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECTIVA

La estructura orgánica de la Directiva del Fondo Social estará conformada por 3 (tres) miembros que ocuparan los siguientes puestos:

- Presidente 1 Puesto
- Vicepresidente 1 Puesto
- Tesorero 1 Puesto

Los miembros de la Directiva no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de las funciones realizadas.

ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS V°B° Lic. Maribel Ortiz Peña FONDESIF

Artículo 11. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA DIRECTIVA

Para ser nombrado miembro de la Directiva del Fondo Social, los servidores públicos del FONDESIF deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No tener SEVERA LLAMADA DE ATENCION en el ejercicio de sus funciones.
- Tener más de 2 contratos con FONDESIF que representen, en suma, un período superior a 6 meses.

Artículo 12. NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA

La primera quincena del mes de noviembre de cada gestión, la Dirección de Asuntos Administrativos designará mediante Memorándum con vigencia de un año, a los integrantes de la Comisión del Fondo Social.

Artículo 13. POSESIÓN Y PERIODO DE EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

La Directiva del Fondo Social será posesionada por el Director de Asuntos Administrativos, durante la primera quincena del mes de Noviembre.

Todos los integrantes elegidos para la Comisión del Fondo Social, no podrán ser reelegidos hasta un año después de su última representación.

Artículo 14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE LA DIRECTIVA

La Directiva del Fondo Social en forma solidaria asumirá las responsabilidades por el desempeño de las siguientes funciones:

a) Solicitar a la Dirección de Asuntos Administrativos, el saldo acumulado en la cuenta correspondiente al Fondo Social.
b) Gestionar el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos del Fondo Social, de acuerdo al presente Reglamento.
c) Priorizar la ejecución de las actividades propias del Fondo Social en coordinación con la Dirección de Asuntos Administrativos considerando la atención de los requerimientos de los servidores públicos del FONDESIF.
d) Recabar las autorizaciones pertinentes de manera previa a la ejecución de las actividades programadas y priorizadas, de acuerdo a las previsiones establecidas en el Artículo 19 del presente Reglamento.
e) Ejecutar las actividades programadas y priorizadas.
f) Gestionar la asignación de recursos por parte de la Dirección de Asuntos Administrativos
g) Velar por la eficiencia y transparencia en el uso de recursos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Asuntos Administrativos.
h) Presentar informes, detallados y documentados, de descargo por la utilización de recursos del Fondo Social en cada una de las actividades ejecutadas por la Directiva.
i) Presentar un informe final a la conclusión de la gestión anual para conocimiento de todo el personal.
j) Presentar, a requerimiento de instancia competente, toda la información y/o documentación inherente a las funciones realizadas y a la utilización de recursos del Fondo Social.
k) Otras relacionadas.

Artículo 15. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES

La Directiva del Fondo Social adecuará el desempeño de sus funciones a los procedimientos administrativos, financieros, contables y otros de aplicación específica, considerando que los recursos del Fondo Social son manejados a través de una cuenta fiscal y, por tanto, forman parte de los registros contables del FONDESIF.

Artículo 16. RESPONSABILIDADES

Los miembros de la Directiva del Fondo Social se encuentran sujetos al régimen de Responsabilidad de la Función Pública establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y sus Reglamentos.

CAPÍTULO III
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 17. DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, social, deportivo y otras actividades en beneficio de los servidores públicos del FONDESIF. Vale decir:

a) Actividades Culturales: Entendidas como actividades que incentivan el desarrollo cultural y/o artístico del personal.
b) Actividades Sociales: Comprende reuniones de confraternidad destinadas a celebrar el aniversario institucional y fechas conmemorativas como días del padre, de la madre, de la secretaria u otros que se considere pertinentes.
   Las actividades sociales incluyen aquellas de carácter asistencial para atención médica, campañas de solidaridad, avisos necrológicos y las respectivas ofrendas florales u otras de similar naturaleza.
   Se considera también como actividad social, la otorgación de canastones navideños u otros obsequios por navidad y fin de año o aquellos otorgados en fechas conmemorativas como días del padre, de la madre, etc.
c) Actividades Deportivas: Involucra la participación de servidores públicos del FONDESIF en eventos externos y en representación de la entidad.
d) Otras Actividades: De reconocimiento y/o incentivo a la eficiencia en el desempeño y al fortalecimiento de relaciones armónicas entre el FONDESIF y sus servidores públicos.

Para la entrega de obsequios al personal que reside en el interior del país, la Directiva del Fondo Social definirá el procedimiento a utilizar en coordinación con las instancias competentes del FONDESIF.

Artículo 18. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los beneficiarios directos señalados en el Artículo 5 del presente Reglamento que requieran recursos del Fondo Social para la realización de actividades culturales, sociales, deportivas u otras deberán presentar la solicitud escrita y documentada a la Directiva, para la ejecución del trámite de consulta y aprobación que corresponda.

Artículo 19. APROBACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Las actividades culturales, sociales, deportivas u otras a ser efectuadas con recursos del Fondo Social serán aprobadas mediante dos mecanismos de consulta a los beneficiarios directos señalados en el Artículo 5 de presente Reglamento:

- Asamblea general,
- Listados escritos y firmados individualmente por los funcionarios del FONDESIF,
- Consulta escrita o web mediante un formulario.

La aprobación de las solicitudes será por simple mayoría considerando una participación mínima del 80% de los beneficiarios directos. En caso de empate, la Directiva del Fondo Social determinará la aprobación o rechazo de la solicitud debiendo el personal del FONDESIF acogerse a esta decisión.

La Directiva del Fondo Social propiciará, gestionará y documentará el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos del Fondo Social por parte de los servidores públicos de la entidad. Para el efecto considerará la proporcionalidad entre las demandas de actividades deportivas, culturales, sociales u otras y los recursos existentes en el Fondo Social.

Artículo 20. SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Para la ejecución de cualquier actividad de tipo social, cultural, deportivo u otra debidamente aprobada, la Directiva deberá presentar a la Dirección de Asuntos Administrativos, el presupuesto de gastos, de manera previa al desembolso.
La Dirección de Asuntos Administrativos efectuará el desembolso con cargo de cuenta documentada, al Tesorero del Fondo Social.

No se podrá tramitar un desembolso si es que existieran rendiciones de cuentas e informes documentados de desembolsos anteriores pendientes de aprobación y/o presentación por parte de la Directiva del Fondo Social y/o de revisión por parte de la Dirección de Asuntos Administrativos.

Artículo 21. EJECUCIÓN DEL GASTO

La Directiva del Fondo Social procederá a la ejecución del gasto aprobado para la realización de actividades culturales, sociales, deportivas u otras.

Artículo 22. RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS

Los miembros de la Directiva del Fondo Social son responsables solidarios y mancomunados de los gastos realizados y de la presentación de rendiciones con cargo de cuenta documentada a la Dirección de Asuntos Administrativos.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas durante el ejercicio de funciones de la Directiva que solicitó los desembolsos. Caso contrario se aplicará el régimen de Responsabilidad según normativa vigente.

Artículo 23. REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS

La Dirección de Asuntos Administrativos a través del área correspondiente, será responsable de la revisión y registro contable de la documentación presentada en la rendición de cuenta documentada de la Directiva del Fondo Social.

Artículo 24. PROHIBICIONES

Los recursos del Fondo Social no podrán ser utilizados en actividades no señaladas en el presente Reglamento.

Se prohíbe expresamente la realización de préstamos personales a los servidores públicos del FONDESIF y/o a terceros ajenos a la entidad.

CAPÍTULO IV
APLICACIÓN VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

Artículo 25. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El Reglamento de Administración del Fondo Social del FONDESIF será aprobado mediante Resolución Administrativa y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y socialización.

Artículo 26. DIFUSIÓN

La Dirección de Asuntos Administrativos a través del Área de Recursos Humanos queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

Artículo 27. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento podrá ser revisado y/o actualizado por la Dirección de Asuntos Administrativos, en función a modificaciones en la normativa legal y a la experiencia de su aplicación.

Las modificaciones efectuadas deberán ser aprobadas mediante Resolución Administrativa.

Artículo 28. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento al presente Reglamento, será sancionado conforme a normativa vigente.

ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS FONDESIF