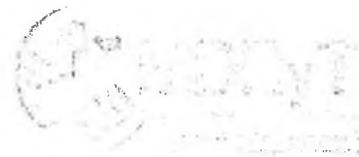




MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social

R.M. 614/2011

Archivo Central

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Unidad de Administración y Personal



RECOLECIÓN MINISTERIAL No. 614
La Paz, 16 AGO 2011

CONSIDERANDO:

El Art. 232 de la Constitución Política del Estado señala: "...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 Decreto Supremo Nº 19637 de 04 de julio de 1983, en su art. 1 señala: Derógase los Artículos 2do. y 3ro. del D.S. No 10084 de 14 de enero de 1972, disponiéndose que a partir de la fecha, las recaudaciones por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán depositadas en cuentas corrientes a nombre de cada Institución Pública que imponga esas sanciones pecuniarias y en su art. 2 señala que los recursos acumulados, serán destinados por cada Institución y mediante la Resolución Ministerial que corresponda en cada caso, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.

El Decreto Supremo Nº 27886 de 03 de diciembre de 2004, en su art. Único señala que: Los recursos económicos que se recauden 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 éstas, a reglamentar su utilización.

El artículo Único del Decreto Supremo Nº 29383 de 19 de diciembre de 2007, establece 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 regalos de fin de año, sólo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional.

El Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, y en sus incisos 4 y 22 del artículo 14, estipulan entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, la de dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales, Bi-Ministeriales Multimministeriales en el marco de sus competencias.

Resolución Ministerial Nº 182 de 28 de marzo de 2011, aprueba el Reglamento Interno de Personal del MDRyT el cual en su art. 25 señala que todas las recaudaciones por concepto de multas por atrasos, faltas y otros descuentos efectuados a los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, irán a constituir el Fondo Social, el mismo que será administrado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de las instancias que corresponda en coordinación estrecha y directa con la Comisión del Fondo Social, elegida por los funcionarios que registran su asistencia y son pasibles a ser sancionados de acuerdo al Reglamento Interno de Personal.

CONSIDERANDO:

Que mediante NURI 04149 - 2011, se remite el Informe Técnico MDRyT/DGAA/UAP/I-Nº 558/2011 de 09 de agosto de 2011, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos, el cual concluye que una vez considerado las sugerencias realizadas por la Unidad Financiera y los Viceministerios dependientes del MDRyT, recomienda que el trámite sea remitido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión y posterior aprobación mediante Resolución Ministerial.

Que el Informe Legal MDRyT/DGAJ/UAJ/Nº 523/2011 de 11 de agosto de 2011, concluye que objetivo del Reglamento es regular el manejo y utilización de los recursos del Fondo Social, ya que la misma se ajusta a la normativa legal vigente, por lo que recomienda su aprobación mediante la correspondiente Resolución Ministerial.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



POR TANTO:

La Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, en mérito a las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.

Aprobar el Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, en sus Tres Capítulos y Veinticuatro artículos, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

ARTICULO SEGUNDO.

La Dirección General de Asuntos Administrativos del MDRyT, será responsable del cumplimiento y difusión institucional de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Nemesia Achacollo Tola
Nemesia Achacollo Tola
MINISTRA
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Registrado a fs. 513 del libro 798
En fecha 16 de agosto de 2011
[Firma]
RESPONSABLE DE ARCHIVO
Y CORRESPONDENCIA
MDRYT



[Firma]
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MDRYT
JFTG/JC/JFO
C.c. Arch.
JUGZ



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

**CAPITULO I
ANTECEDENTES**

Artículo 1- (Definición)

El Reglamento de Recursos del Fondo Social del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras es un documento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social, producto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, estableciendo los principios y procedimientos que regirán para el manejo de los recursos.

Artículo 2- (Objetivo)

El objetivo del presente reglamento es regular el manejo y utilización de los recursos del fondo social.

Artículo 3- (Base Legal)

La base legal que sustenta el presente Reglamento es:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 19637, Artículo 2° de 04 de julio de 1983.
- Decreto Supremo N° 27886, Artículo Único de 03 de diciembre de 2004.
- Decreto Supremo N° 29383, Artículo Único de 19 de diciembre de 2007.
- Decreto Supremo N° 29894, de Estructura Organizativa del Organismo Ejecutivo del Estado Plurinacional del 07 de febrero de 2009.
- Resolución Ministerial N° 182 de 28 de marzo de 2011, que aprueba el Reglamento Interno de Personal del MDRyT

Artículo 4- (Ámbito de aplicación y beneficiarios)

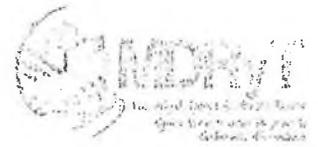
El Reglamento de Recursos del Fondo Social será de aplicación general y nacional en la Administración Central, los Viceministerios, Programas, Proyectos y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y serán beneficiados todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) y consultores(as) activos al 30 de noviembre de la gestión correspondiente, que conforman la planilla de Personal de Planta, Personal Eventual y Consultores que registren su asistencia diariamente y que no estén exentos de marcado.

Es decir, todo el personal (planta, eventuales, consultores) que efectúen el registro de asistencia en el "sistema de registro y control de asistencia" y sean susceptibles a descuentos por faltas y/o atrasos provenientes de su asistencia diaria y regular al Ministerio y que estén como activos o con relación contractual documentalmente definida al 30 de noviembre de la gestión que corresponda.

El personal que por la naturaleza de sus funciones sea declarado en comisión a otras instancias organizacionales o departamentos y no registren su asistencia en predios del



Dirección General de Asuntos Administrativos
 C.O. 510
 Secretaría GAA
 C.O. 245
 C.O. 510
 Unidad de Finanzas
 Presupuesto
 C.O. 260 - 231
 C.O. 510
 Contabilidad
 C.O. 230 - 282
 C.O. 510
 Oficina de Sistemas
 C.O. 229
 C.O. 510
 Unidad Administrativa
 C.O. 251
 C.O. P. Baja
 Recursos Humanos
 C.O. 290-252
 C.O. P. Baja
 Bienes y Servicios
 C.O. P. Baja
 Activos Fijos
 C.O. 297
 C.O. P. Baja
 Sanciones
 C.O. 295
 C.O. P. Baja
 Servicios Generales
 C.O. 266
 C.O. P. Baja
 Responsabilidad
 C.O. 298
 C.O. P. Baja



Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras de la ciudad de La Paz, no estarán comprendidos dentro el ámbito de aplicación ni serán beneficiarios de los recursos del Fondo Social.

Artículo 5- (Aprobación y Vigencia)

El presente Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 6- (Difusión)

El Reglamento será circular a nivel general, siendo responsable de su difusión la Unidad de Administración y Personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Artículo 7- (Revisión y Actualización)

La Unidad de Administración y Personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, podrá proponer ajustes y actualizaciones al presente reglamento para su respectiva aprobación.

Artículo 8- (Sanciones por Incumplimiento)

El incumplimiento al presente Reglamento, será sancionado conforme al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios.

CAPÍTULO II

ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 9 - (Origen de los Recursos)

Se originan en los descuentos realizados en los sueldos y honorarios de los(as) servidores(as) públicos(as) de planta, eventuales y consultores de línea, por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias.

Artículo 10 - (Registro e información)

Las recaudaciones acumuladas por concepto del Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera sobre la base de los importes recaudados en conformidad al artículo precedente, información que deberá ser remitida en forma mensual por la Unidad de Administración y Personal a la Dirección General de Asuntos Administrativos y ésta a su vez a la Unidad Financiera.

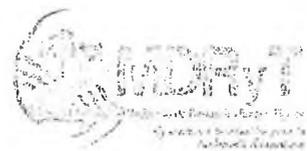
El descargo por la utilización de los recursos del Fondo Social, será registrado de acuerdo al informe de descargo presentado por los responsables de la Comisión del Fondo Social, previa revisión, por la Unidad Financiera.

Artículo 11- (Responsables para el Uso del Fondo Social)

Se conformará una Comisión del Fondo Social, que se encargará de la administración y uso de los recursos solicitados, la que estará integrada en un mayor porcentaje por personal



Dirección General de Asuntos Administrativos
Piso: 5to
Secretaría GAA
245
Piso: 5to
Unidad de Finanzas
Presupuesto
250 - 231
Piso: 5to
Contabilidad
230 - 282
Piso: 5to
Área de Sistemas
229
Piso: 5to
Unidad Administrativa
251
Piso: P. Baja
Recursos Humanos
290-252-70
Piso: P. Baja
Planes y Programas
Piso: P. Baja
Activos Fijos
297
Piso: P. Baja
Farmacias
295
Piso: P. Baja
Servicios Jurídicos
286
Piso: P. Baja
Responsables
298
Piso: P. Baja



permanente y un porcentaje menor por personal con "carácter" eventual (consultores y/o eventuales) dependientes del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Artículo 12.- (Representantes de la Comisión del Fondo Social)

La Comisión del Fondo Social, deberá estar compuesta por cuatro representantes del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras de acuerdo a la siguiente relación:

- Un representante designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
(En el caso de las entidades descentralizadas o desconcentradas un representante designado por la MAE de la entidad a la que representan)
- Un representante (Personal de Planta) designado por la Unidad de Administración y Personal de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
(En el caso de las entidades descentralizadas o desconcentradas un representante del Área Administrativa Financiera).
- Dos representantes (Un Personal de Planta y un Personal a Contrato (Eventual / Consultor) nominados por los(as) servidores(as) públicos(as) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
(En el caso de las entidades descentralizadas o desconcentradas dos representantes nominados por los(as) servidores(as) públicos(as)).

Artículo 13- (Designación de Representantes)

A partir de la gestión 2011 en adelante, la segunda quincena del mes de noviembre de cada gestión, la Dirección General de Asuntos Administrativos, designará mediante memorándum a los representantes del Fondo Social en concordancia con el artículo 12º del presente Reglamento.

Artículo 14 - (Responsabilidad en el Uso del Fondo Social)

La responsabilidad directa del manejo del Fondo Social es de los representantes de la Comisión del Fondo Social, quienes tienen como responsabilidad:

- Solicitar por medio escrito a la Dirección General de Asuntos Administrativos, el saldo acumulado del Fondo Social.
- Velar por el uso adecuado de los recursos del Fondo Social, efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios, con transparencia.
- Presentar informe detallado y documentado de descargo sobre el uso de los recursos del Fondo Social.
- Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados.
Delegado que de manera obligatoria deberá ser personal de planta de la estructura formal del Ministerio.

Artículo 15 - (Responsabilidad del Manejo de la Cuenta Corriente)



Dirección General de Asuntos Administrativos
Código: 510

Secretaría de Asesoría
Código: 245
Código: 510

Unidad de Asesoría
Código: 510

Presupuesto
Código: 260 - 231
Código: 510

Contabilidad
Código: 230 - 282
Código: 510

Área de Sistemas
Código: 229
Código: 510

Unidad Administrativa
Código: 261
Código: P. Baja

Recursos Humanos
Código: 290-252-0
Código: P. Baja

Bienes y Servicios
Código: P. Baja

Activos Fijos
Código: 297
Código: P. Baja

Financieras
Código: 295
Código: P. Baja

Servicios Generales
Código: 286
Código: P. Baja

Responsabilidad
Código: 298
Código: P. Baja



Artículo 19- (Solicitud de Recursos del Fondo Social)

Una vez determinado el destino de los recursos del Fondo Social, los representantes solicitarán mediante nota dirigida al Director General de Asuntos Administrativos del MDRyT, la entrega de recursos correspondientes, a nombre de uno de los representantes elegido por la comisión.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, instruirá mediante proveído a la Unidad Financiera, la entrega de los recursos solicitados con cargo a rendición de cuenta documentada, a nombre del servidor público delegado, de entre los representantes de la Comisión, para la entrega de los recursos solicitados.

Artículo 20- (Procedimiento para efectuar el gasto)

De acuerdo a la necesidad y al tipo de gasto a realizar, se define el siguiente procedimiento:

a)- Consulta Escrita.- La consulta escrita será realizada por los representantes del Fondo Social a todos el personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras con la finalidad de recabar información que permita establecer claramente los aspectos a seleccionar, información con la que elaborarán el resumen que establezca el número de personal que manifiestan su acuerdo con la actividad y el porcentaje a ser utilizado. El porcentaje deberá ser considerado tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 18º precedente.

Quedará exenta de esta consulta escrita la actividad de armado de canastones navideños en virtud a que de cualquier manera van a beneficiar a todos los servidores(as) públicos(as) y/o consultores(as), incentivando su productividad y rendimiento.

b)- Aprobación del gasto.- Una vez realizada la consulta, se procederá a realizar la tabulación. Se considerará aprobado cuando mínimo el 70% de los funcionarios manifiesten su acuerdo.

Artículo 21- (Distribución de los recursos del Fondo Social)

Debido a que el ingreso de dinero al Fondo Social es resultado del aporte por multas, atrasos y otras sanciones aplicadas al personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, la distribución de los recursos se realizará de acuerdo y en conformidad a lo recaudado por cada instancia organizacional (en el caso de Viceministerios que se encuentren con predios ubicados fuera de la Av. Camacho Nº 1471) o regional a nivel nacional (en el caso de entidades descentralizadas y/o desconcentradas).

La distribución, separación y asignación de estos recursos se realizará a requerimiento de los representantes del fondo social, sobre los saldos de recaudación a esa fecha.

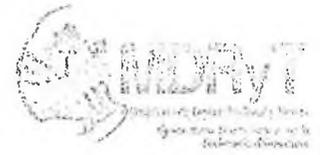
Artículo 22.- (Gastos de Transporte)

Para la ejecución de gastos, única y exclusivamente en el caso de armado de canastones navideños por fiestas de fin de año, los representantes del fondo social solicitarán la emisión



Dirección General de Asuntos Administrativos
Piso: 5to
Secretaría CGAA
Int. 245
Piso: 5to
Unidad de Finanzas
Int. 245
Piso: 5to
Presupuesto
Int. 260 - 231
Piso: 5to
Contabilidad
Int. 230 - 262
Piso: 5to
Área de Sistemas
Int. 229
Piso: 5to
Unidad Administrativa
Int. 251
Piso: P. Baja
Recursos Humanos
Int. 230-252-00
Piso: P. Baja
Bienes y Materiales
Int. 251
Piso: P. Baja
Salarios Fijos
Int. 297
Piso: P. Baja
Inventarios
Int. 295
Piso: P. Baja
Servicios Generales
Int. 286
Piso: P. Baja
Responsabilidad
Int. 298
Piso: P. Baja





Los recursos del Fondo Social serán administrados mediante una Cuenta Corriente Fiscal del Fondo Rotativo del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Esta Cuenta del Fondo Social estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, instancia que se encargará de brindar el saldo acumulado del Fondo Social cuando la comisión así lo requiera.

CAPÍTULO III

USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 16- (Destino de los Recursos del Fondo Social)

Los recursos del Fondo Social estarán destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras debidamente justificadas, por el personal (Planta, Eventual y/o Consultores) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Actividad cultural

Se define como actividad cultural, todo acto realizado por el personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, que incentive el desarrollo cultural y/o artístico de los mismos.

Actividad deportiva

Se considera actividad deportiva toda actividad relacionada con el ámbito deportivo, en la que participen servidores(as) públicos(as) y/o consultores(as) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en su representación.

Actividad social

Son reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o consultores(as) del MDRyT, las que podrán estar destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año u otras determinadas por el personal.

Otras Actividades

Se considera como otras actividades, los gastos de fin de año como ser compra de canastones navideños, reconocimientos o premios. Gastos que de cualquier forma van a beneficiar a los servidores(as) públicos(as) y/o consultores(as), incentivando su productividad y rendimiento, así como una buena relación laboral.

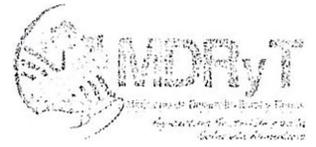
Artículo 17- (Aprobación para el uso de los recursos del Fondo Social)

Los gastos en actividades culturales, sociales, deportivas y otras, serán aprobados en forma independiente por los representantes del fondo social.

Artículo 18- (Limitaciones en la Asignación de Recursos) Se establece un límite máximo del 10% de asignación, sobre el total de recursos existentes en el Fondo, a la fecha del requerimiento, para actividades deportivas en representación de la institución.



Directoración General de Asuntos Administrativos
Código: 510
Secretaría JGAA
Código: 245
Código: 510
Unidad de Finanzas
Presupuesto
Código: 260 - 231
Código: 510
Contabilidad
Código: 230 - 282
Código: 510
Código de Estampas
Código: 229
Código: 510
Unidad Administrativa
Código: 251
Código: P. Baja
Recursos Humanos
Código: 250-252-10
Código: P. Baja
Códigos y
Código: P. Baja
Códigos Fijos
Código: 297
Código: P. Baja
Finanzas
Código: 245
Código: P. Baja
Servicios Generales
Código: 200
Código: P. Baja
Responsabilidad
Código: 208
Código: P. Baja



de un fondo fijo de Bs. 100 por única vez a favor del representante de la Comisión para gastos de transporte y comunicación.

Artículo 23- (Rendición de Cuentas Documentada)

Los integrantes de la Comisión del Fondo Social, son conjuntamente responsables de los gastos realizados y de la rendición de cuentas documentada, la misma que deberá ser presentada a la Dirección General de Asuntos Administrativos acompañada de la siguiente información y documentación:

- Informe de rendición de cuentas con firma de toda la comisión.
- Cotizaciones efectuadas
- Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, sin número de NIT, con detalle del bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pago o la rúbrica del proveedor demostrando cancelación del gasto.
- La lista del personal del MDRyT que ha sido beneficiado, la cual deberá estar debidamente firmada como respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.
- Otra documentación que se considere pertinente.

Artículo 24.- (Prohibiciones)

Queda terminantemente prohibido que los recursos del Fondo Social pertenecientes al personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y administrados por la Comisión del Fondo Social, sean utilizados en otro tipo de actividades que las señaladas en el artículo 16 del presente Reglamento Interno.

Nemesia Achacollo Tola
 Nemesia Achacollo Tola
 MINISTRA
 DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



Dirección General de Asuntos Administrativos
 No: 510
 Secretaría GAA
 No: 245
 No: 510
 Unidad de Asesorías
 No: 510
 Presupuesto
 No: 260 - 231
 No: 510
 Estabilidad
 No: 230 - 282
 No: 510
 Oficina de Asesorías
 No: 229
 No: 510
 Jefe Administrativa
 No: 251
 No: P. Baja
 Recursos Humanos
 No: 290-252
 No: P. Baja
 Asesorías y Asesorías
 No: P. Baja
 Recursos Fijos
 No: 297
 No: P. Baja
 Incentivos
 No: 295
 No: P. Baja
 Servicios Sociales
 No: 286
 No: P. Baja
 Responsables
 No: 298
 No: P. Baja