



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACION  
DEL FONDO SOCIAL**

**OCTUBRE  
2016**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- (Definición)**

El Reglamento de Administración del Fondo Social del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), 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, a favor del personal permanente, eventual, consultores de línea u otro personal que presta servicios al interior del MPD.
- 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 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 presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal permanente, eventual, consultores de línea u otro personal que presta servicios recurrentes al interior del MPD.

**Artículo 4.- (Base Legal)**

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, señala:  
Artículo 56: Toda persona tiene derecho a la propiedad privada individual y colectiva, siempre que ésta cumpla con una función social.  
Artículo 48: Los derechos y beneficios reconocidos en favor de las trabajadoras y los trabajadores no pueden renunciarse, y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos.
- b. Decreto Supremo N° 19637 del 4 de Julio de 1983, especifica 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”.
- c. Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificadorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- d. 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.”

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

- f. Decreto Supremo N° 29894 de 7 de Febrero de 2009 – Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- g. Decreto Supremo N° 429 de 10 de Febrero de 2010 – Modificación de la Estructura Jerárquica y Atribuciones de los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Planificación del Desarrollo, de Desarrollo Productivo y Economía Plural, de Medio Ambiente y Agua, de Educación, de Desarrollo Rural y Tierras, y de Culturas.
- h. Decreto Supremo N° 1874 de 23 de enero de 2014 que incorpora en la estructura jerárquica del Ministerio de Planificación del Desarrollo establecida por el Artículo 45 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009 y modificada por el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 0429, de 10 de febrero de 2010, a la “Dirección General de Gobierno Electrónico”, dependiente del Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado.
- i. R.M. N° 165 de 12 de abril de 2005 emitida por el Ministerio de Hacienda:  
Establece que para el manejo de estos recursos se debe utilizar la cuenta de fondo rotativo institucional, llevando contabilidad separada, no amerita la apertura de cuentas especiales.
- j. Reglamento Interno de Personal compatibilizado por el Órgano Rector y aprobado mediante Resolución Ministerial.

**Artículo 5.- (Beneficiarios Directos e Indirectos)**

Se constituyen en beneficiarios directos del Fondo social, a favor del personal permanente, eventual, consultores de línea u otro personal que presta servicios al interior del MPD.

**CAPITULO II  
ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS**

**Artículo 6.- (Recursos)**

Los recursos del Fondo Social se originan en los descuentos mensuales realizados a los servidores públicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo por concepto de multas por atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal u otra normativa vigente.

**Artículo 7.- (Registro e Información)**

Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social serán registradas por la Unidad Financiera en base a la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos y/o en su caso, la Autoridad Legal competente.

Los recursos del Fondo Social son administrados mediante una cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo de la entidad, en cumplimiento a determinaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Artículo 8.- (Responsables de la Administración de Recursos)**

El Fondo Social contará con una Directiva de siete (7) miembros que asumirá la responsabilidad por la administración de sus recursos.

**Artículo 9.- (Conformación de la Directiva)**

La segunda quincena del mes de Octubre, la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitará, por escrito, a las autoridades de cada una de las siguientes áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo, la designación del número de representantes detallado a continuación:

- Viceministerio de Planificación y Coordinación 1 Representante
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo 2 Representantes
- Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado 1 Representante
- Administración Central, que incluye: 3 Representantes
  - Despacho
  - Dirección General de Asuntos Jurídicos
  - Dirección General de Asuntos Administrativos
  - Dirección General de Planificación
  - Unidad de Transparencia
  - Unidad de Auditoría Interna
  - Área de Comunicación Social

Las áreas y unidades organizacionales que conforman la Administración Central nominarán, por escrito, a un delegado de entre los cuales se elegirá por sorteo a los tres representantes que integrarán la Directiva del Fondo Social. Los delegados de la Administración Central que no formen parte de la Directiva serán considerados suplentes y asumirán funciones en caso de renuncia, retiro u otras situaciones de fuerza mayor que involucre a cualquier Representante titular, previo sorteo.

La elección de representantes y delegados por parte de los Viceministros y en el caso de la Administración Central por parte de los Directores y Jefes

de Unidad antes citados tiene carácter obligatorio.

**Artículo 10.- (Requisitos para ser Miembro de la Directiva)**

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

- a. Ser funcionario de planta dependiente del MPD.
- b. Tener un mínimo de un año de antigüedad en la entidad.
- c. No estar sujeto a procesos administrativos ni haber sido sancionado de acuerdo al régimen de Responsabilidad aplicable de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 11.- (Estructura Interna de la Directiva)**

La estructura orgánica de la Directiva del Fondo Social estará conformada por siete miembros que ocuparan los siguientes puestos:

Presidente	1 Puesto
Vicepresidente	1 Puesto
Secretario	1 Puesto
Tesorero	1 Puesto
Vocal	3 Puestos

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

**Artículo 12.- (Nombramiento de la Directiva)**

El nombramiento de la Directiva del Fondo Social se efectuará mediante Resolución Administrativa.

**Artículo 13.- (Posesión y Período de Ejercicio de Funciones de la Directiva)**

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

El período de ejercicio de funciones de la Directiva del Fondo Social es de Un (1) año. La reelección y/o prórroga en funciones están prohibidas.

**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 Unidad Financiera, el saldo acumulado en la cuenta correspondiente al Fondo Social.
- b. Priorizar la ejecución de las actividades propias del Fondo Social en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos considerando la atención de los requerimientos de los servidores públicos del MPD.
- c. Ejecutar las actividades programadas y priorizadas.
- d. Gestionar la asignación de recursos por parte de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- e. Velar por la eficiencia y transparencia en el uso de recursos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección

General de Asuntos Administrativos.

- f. 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
- g. Gestionar el proceso de consulta si corresponde.
- h. Presentar un informe final a la conclusión de la gestión anual para conocimiento de todo el personal.
- i. Presentar, a requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna, toda la información y documentación para efectos de control y/o a solicitud emergente de una asamblea de los servidores públicos del MPD.
- j. 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 Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**Artículo 16.- (Responsabilidades)**

Los miembros de la Directiva del Fondo Social se encuentran sujetos al régimen de responsabilidad establecido en la normativa legal aplicable.

**CAPITULO 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 del personal permanente, eventual, consultores de línea u otro personal que presta servicios recurrentes al interior del Ministerio de Planificación del Desarrollo. 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., a personal que presta servicios recurrentes al interior del MPD.

- c. Actividades Deportivas: Involucra la participación de servidores públicos del MPD en eventos externos y en representación de la entidad.
- d. Otras Actividades: Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año: como compra de canastones navideños, que irán en beneficio del personal permanente, eventual, consultores de línea que se encuentren en ejercicio de sus funciones en el MPD, en reconocimiento y/o incentivo a la eficiencia en el desempeño y al fortalecimiento de relaciones armónicas entre el MPD y sus servidores públicos.

Asimismo para ser beneficiarios de todas las actividades, gastos de navidad y fin de año, regalos u otros beneficios, el personal se debe encontrar en ejercicio de sus funciones en el MPD.

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 MPD.

#### **Artículo 18 .- (Presentación de Solicitudes )**

Los beneficiarios 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 el trámite de 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:

- a) Reunión de Directorio.
- b) Proceso de consulta.

Para el caso del inciso a) las decisiones serán tomadas por simple mayoría de los representantes del Directorio.

Para el caso del inciso b) la aprobación de las solicitudes será por simple mayoría considerando una participación mínima del 60% del personal del MPD. En caso de empate, la Directiva del Fondo Social determinará la aprobación o rechazo de la solicitud debiendo el personal del Ministerio de Planificación del Desarrollo acogerse a esta decisión.

La Directiva del Fondo Social propiciara, gestionara y documentará el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos del Fondo Social de las actividades determinadas en el inciso b) del Artículo 20.

#### **Artículo 20.- (Actividades para**

La Directiva del Fondo Social utilizara los dos mecanismos de la siguiente

**la utilización de los Recursos del Fondo Social)**

manera:

1. Actividades que requieren **reunión de Directorio**
  - a) Actividades relacionadas a fechas onomásticas o festivas Ejm: Aniversario del MPD, Día del Padre, Día de la Madre, etc.
  - b) Presentes o arreglos florales por fallecimiento de un familiar en línea directa (Padres, hijos o hermanos).
  - c) Actividades de fin de año: Canaston, brindis navideño y otros.
  - d) Actividades que impliquen costos menores a Bs. 300.
  
2. Actividades que requieren **proceso de consulta**
  - a) Actividades de cooperación económica a una determinada causa.
  - b) Actividades deportivas y culturales que impliquen un costo mayor a Bs.300.-

**Artículo 21.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social)**

Para la ejecución de cualquier actividad de tipo social, cultural, deportiva u otra debidamente aprobada, la Directiva deberá presentar, mediante nota escrita, el presupuesto correspondiente a la Dirección General de Asuntos Administrativos, quien efectuará el desembolso de fondos con cargo de cuenta documentada al Tesorero del Fondo Social.

No se podrá tramitar un desembolso sin que haya sido presentada y revisada por la Dirección General de Asuntos Administrativos, la rendición de cuentas del desembolso anterior junto al informe documentado y aprobado por la Directiva del Fondo Social.

**Artículo 22.- (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 23.- (Rendición de Cuentas Documentada)**

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 General 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 24.- (Revisión y Registro de la Rendición de Cuentas Documentadas)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera 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 25.- (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 Ministerio de Planificación del Desarrollo y/o a terceros ajenos a la entidad con recursos provenientes del Fondo Social,

con recursos provenientes del Fondo Social.

**CAPITULO IV**  
**APLICACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACION DE REGLAMENTO**  
**DE ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL**

**Artículo 26.- (Aprobación y Vigencia)**

El Reglamento de Administración del Fondo Social del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**Artículo 27.- (Difusión)**

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

**Artículo 28.- (Revisión y Actualización)**

El presente Reglamento podrá ser revisado y/o actualizado por la Dirección General 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 Ministerial.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**Artículo 29.- (Disposición Transitoria)**

El proceso de elección, nombramiento y posesión de la primera Directiva del Fondo Social en aplicación del presente Reglamento podrá efectuarse hasta la segunda quincena del mes de Noviembre de 2012.