



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**REGLAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL FONDO  
SOCIAL**

GESTIÓN 2024

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 231  
La Paz, 28 OCT. 2024

**VISTOS**

La Dirección General de Asuntos Administrativos mediante Nota Interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0082/2024, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento de Administración del Fondo Social del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Segunda Versión.

**CONSIDERANDO:**

Que los Parágrafos I y III del Artículo 48 de la Constitución Política del Estado, determinan que las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio y; que los derechos y beneficios reconocidos a favor de los trabajadores no pueden renunciarse y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos.

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la norma constitucional, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

Que el Artículo Segundo del Decreto Supremo N° 19637 de 4 de julio de 1983, establece 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.

Que el Parágrafo I del Artículo Único del Decreto Supremo N° 27886 de 3 de diciembre de 2004, dispone 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.

Que el Artículo Único del Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2017, 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

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

**POR TANTO:**

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Administración del Fondo Social del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Segunda Versión, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- Se ABROGA** la Resolución Ministerial N° 224 de 7 de noviembre de 2014 y la Resolución Ministerial N° 277 de 1 de noviembre de 2016, que aprueba el Reglamento de Administración del Fondo Social, Primera Versión y su modificación, respectivamente.

**TERCERO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada del cumplimiento, seguimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Sergio Cusiencuy Loayza  
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN  
DEL DESARROLLO

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

Que el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 136 de 8 de septiembre de 2020, regula la relación laboral entre el Ministerio y el personal que presta servicios en la entidad, y en el Capítulo VI, establece el Régimen Disciplinario, donde se prevé las faltas y sanciones económicas a aplicarse, cuando corresponda.

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 5047 de 25 de octubre de 2023, dispone que se podrá solicitar al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural la habilitación de la aplicación móvil, para: a) Los recursos del Fondo Social o parte de ellos, a ser utilizados en la entrega de presentes y/o regalos de fin de año, en el caso de las entidades del nivel central del Estado.

Que mediante el Informe Técnico MPD/DGAA/UA/OA-INF 0022/2024 de 30 de septiembre de 2024, la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) de este Ministerio, señala que: *"Los cambios suscitados en el entorno del Ministerio de Planificación del Desarrollo, demandan realizar cambios en el Reglamento de Administración del Fondo Social, incorporando al Viceministerio de Ciencia y Tecnología para que forme parte de la Directiva del Fondo Social. (...) mediante Decreto Supremo N° 5047 de 25 de octubre 2023, que tiene la finalidad de fortalecer e impulsar la producción nacional, en el marco de la política de Industrialización con Sustitución de Importaciones; en su artículo 3, amplía la aplicación móvil para el Fondo Social (...)"* Por lo que el citado informe concluye que *"(...)una vez modificado el reglamento se concluye que en cumplimiento a la normativa legal vigente, se ha procedido a la actualización en una segunda versión del "Reglamento de Administración del Fondo Social" Del Ministerio de Planificación del Desarrollo."*; recomendando la remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión de la correspondiente Resolución Ministerial.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0564/2024, y señala que: *"En el marco de los antecedentes expuestos, se concluye que en aplicación de lo previsto en los Decretos Supremos N° 19637 y N° 27886, la aprobación del Reglamento de Administración del Fondo Social del MPD, Segunda Versión, mediante Resolución Ministerial, no contraviene la normativa vigente, correspondiendo dejar sin efecto la versión anterior del Reglamento de Administración del Fondo Social, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 224 de 7 de noviembre de 2014 y modificado mediante Resolución Ministerial 277 de 1 de noviembre de 2016"*.



BOLIVIA

MINISTERIO DE  
PLANIFICACION Y DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

2

Página 2 de 11

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	3
ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).....	3
ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	3
ARTÍCULO 4. (APROBACIÓN Y VIGENCIA).....	4
ARTÍCULO 5. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN). .....	4
ARTÍCULO 6. (DIFUSIÓN).....	4
ARTÍCULO 7. (RESPONSABILIDAD).....	4
ARTÍCULO 8. (BENEFICIARIOS DEL FONDO SOCIAL). .....	4
CAPÍTULO II .....	4
ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	4
ARTÍCULO 9. (RECURSOS). .....	4
ARTÍCULO 10. (REGISTRO E INFORMACIÓN). .....	5
CAPÍTULO III .....	5
CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL .....	5
ARTÍCULO 11. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS).....	5
ARTÍCULO 12. (CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA).....	5
ARTÍCULO 13. (REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA DIRECTIVA).....	6
ARTÍCULO 14. (ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECTIVA).....	6
ARTÍCULO 15. (NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA).....	6
ARTÍCULO 16. (POSESIÓN Y PERIODO DE EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA DIRECTIVA)....	7
ARTÍCULO 17. (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE LA DIRECTIVA). .....	7
CAPITULO IV .....	7
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL.....	7
ARTÍCULO 18. (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL). .....	7
ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES). .....	8
ARTÍCULO 20. (APROBACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL). ....	8
ARTÍCULO 21. (ACTIVIDADES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL). .....	9
ARTÍCULO 22. (SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL). .....	9
ARTÍCULO 23. (EJECUCIÓN DEL GASTO). .....	10
ARTÍCULO 24. (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA). .....	10
ARTÍCULO 25. (REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA). 11	

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).**

El presente reglamento tiene por objeto regular el manejo, administración y disposición transparente de los recursos del Fondo Social, generados por multas, atrasos, faltas, abandonos y otras sanciones disciplinarias impuestas a las servidoras y servidores públicos, y personal eventual, estableciendo los principios y procedimientos que regirán para el manejo y disposición de dichos recursos.

**ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).**

- a) Constitución Política del Estado, de 6 de febrero de 2009.
- b) Decreto Supremo N° 19637 del 4 de Julio de 1983, especifica el destino de los recursos acumulados por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias.
- c) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, aprueba el "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública" y decretos modificatorios.
- d) Decreto Supremo N° 27886 del 3 de diciembre de 2004, determina que los recursos económicos recaudados serán depositados en un Fondo Social.
- e) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007, especifica que los recursos económicos recaudados 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° 4857 de 6 de enero de 2023, establece la estructura organizativa del órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional
- g) Decreto Supremo N° 5047 de 25 de octubre 2023, cuyo objeto es fortalecer e impulsar la producción nacional.
- h) Resolución Ministerial N°165 de 12 de abril de 2005 emitida por el Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), 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.
- i) Resolución Ministerial N° 0136 de 8 de septiembre de 2020, aprueba el Reglamento Interno de Personal compatibilizado por el Órgano Rector.

**ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para las servidoras y servidores públicos y personal eventual del Ministerio de Planificación del Desarrollo, sujetos al control de registro de asistencia y aplicación del Régimen Disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Personal.



**REGlamento DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**ARTÍCULO 4. (APROBACIÓN Y VIGENCIA).**

El presente Reglamento deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su difusión.

**ARTÍCULO 5. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN).**

La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad Administrativa dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos, son las encargadas de revisar el presente Reglamento y de ser necesario actualizar y/o modificar el mismo, debiendo considerar para ello:

- Se produzcan modificaciones en la normativa o en la organización administrativa interna que supongan la necesidad de adecuar los cambios efectuados.
- La dinámica administrativa, el análisis de la experiencia derivada de su aplicación o se emitan observaciones y recomendaciones.

**ARTÍCULO 6. (DIFUSIÓN).**

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa, será la encargada de difundir y socializar el presente Reglamento al interior del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

**ARTÍCULO 7. (RESPONSABILIDAD).**

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de sus Unidades: Financiera, y de Recursos Humanos, así como la Directiva del Fondo Social, son responsables del fiel cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8. (BENEFICIARIOS DEL FONDO SOCIAL).**

Se constituyen en beneficiarios del Fondo Social, las servidoras y servidores públicos y el personal eventual del MPD

**CAPÍTULO II**

**ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 9. (RECURSOS).**

Los recursos del Fondo Social se originan en los descuentos mensuales realizados a las servidoras y servidores públicos y personal eventual 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.



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**ARTÍCULO 10.(REGISTRO E INFORMACIÓN).**

- I. Las recaudaciones destinadas al Fondo Social serán informadas por la Unidad de Recursos Humanos a la Unidad Financiera para su correspondiente registro hasta el noveno día siguiente hábil de efectuado el pago.
- II. Los recursos del Fondo Social serán administrados mediante una cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo de la entidad, en cumplimiento a determinaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**CAPÍTULO III**

**CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL**

**ARTÍCULO 11.(RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS).**

La administración de los recursos del Fondo Social estará a cargo de una Directiva de siete (7) miembros, quienes de manera solidaria son responsables únicos, directos, y mancomunados de la administración y gastos de los recursos otorgados.

**ARTÍCULO 12.(CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA).**

- I. La segunda quincena del mes de octubre, la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitará, por escrito, a las autoridades de cada una de las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo, la designación de los representantes de cada área, de acuerdo al siguiente detalle:

ÁREA Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL	Nº DE REPRESENTANTES
Viceministerio de Planificación y Coordinación	1 representante
Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo	2 representantes
Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado	1 representante
Viceministerio de Ciencia y Tecnología	1 representante
Administración Central, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho Ministerial</li> <li>• Dirección General de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Dirección General de Asuntos Administrativos</li> <li>• Dirección General de Planificación</li> <li>• Unidad de Transparencia</li> <li>• Unidad de Auditoría Interna</li> <li>• Unidad de Comunicación Social</li> </ul>	2 representantes

- II. 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



## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

los dos (2) 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 involucren a cualquier Representante titular, previo sorteo.

- III. La elección de representantes y delegados por parte de los Viceministerios y en el caso de la Administración Central por parte de las Direcciones antes citados tiene carácter obligatorio; el Despacho Ministerial y las Unidades de la Administración Central será voluntario.

### ARTÍCULO 13. (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:

- Ser funcionario(a) de planta dependiente del MPD.
- Ser funcionario(a) responsable, comprometido, proactivo y solidario.
- Tener un mínimo de un año de antigüedad en la entidad.
- No estar sujeto a procesos administrativos ni haber sido sancionado de acuerdo al régimen de Responsabilidad aplicable de acuerdo a la normativa vigente en los últimos dos años.

### ARTÍCULO 14. (ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECTIVA).

- I. La estructura orgánica de la Directiva del Fondo Social estará conformada por siete miembros que ocuparán los siguientes puestos:

Presidente	1 puesto
Vicepresidente	1 puesto
Secretario	1 puesto
Tesorero	1 puesto
Vocal	3 puestos

- II. El(La) Presidente de la Directiva mediante nota pondrá en conocimiento al Director(a) General de Asuntos Administrativos la conformación de la Directiva del Fondo Social.

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

### ARTÍCULO 15. (NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA).

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



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**ARTÍCULO 16. (POSESIÓN Y PERIODO DE EJERCICIO DE FUNCIONES DE LA DIRECTIVA).**

- I. La Directiva del Fondo Social será posesionada por el(la) Director(a) General de Asuntos Administrativos, durante la primera quincena del mes de noviembre.
- II. El periodo 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 17. (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, periódicamente y antes de cada asignación de recursos, a la Unidad Financiera el saldo acumulado del Fondo Social registrado.
- 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.
- f) Presentar informes detallados y documentos de descargo por la utilización de recursos del Fondo Social en cada una de las actividades ejecutadas por la Directiva del Fondo Social en un plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir del último gasto.
- 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 en un plazo de treinta (30) días posteriores a la conclusión de su gestión.
- i) Presentar, a requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna o Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, 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.

**CAPITULO IV  
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL**

**ARTÍCULO 18. (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL).**

- I. Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, social, deportivo y otras actividades a favor de los Beneficiarios del Fondo Social, vale decir:



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

- a) Actividades Culturales: Entendidas como actividades que incentivan el desarrollo cultural y/o artístico de las servidoras y servidores públicos, y personal eventual del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- b) Actividades Sociales: Comprende reuniones de confraternidad destinadas a celebrar el aniversario institucional, cena de fin de año y fechas conmemorativas como: día 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 y/o campañas de solidaridad.

- c) Actividades Deportivas: Involucra toda actividad relacionada con el ámbito deportivo, en la que participen los servidores públicos (as) y personal eventual del Ministerio de Planificación del Desarrollo, a nivel externo en representación de la entidad.
- d) Otras Actividades: Se considera como otras actividades, los presentes y/o regalos navideños de fin de año, que irán en beneficio de las servidoras y servidores públicos y personal eventual que se encuentren en ejercicio de sus funciones en el MPD, en reconocimiento e incentivo al desempeño de sus funciones, así como al fortalecimiento de relaciones armónicas entre el MPD y sus servidores públicos.
- II. 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.
- III. Para la entrega de presentes y/o regalos de fin de año a sus beneficiarios 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 19. (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).**

Los beneficiarios señalados en el Artículo 8 del presente Reglamento, que requieran recursos del Fondo Social para la realización de las actividades previstas en el Artículo 18 del presente Reglamento, deberán presentar su solicitud escrita y documentada a la Directiva del Fondo Social, para el trámite de aprobación que corresponda.

**ARTÍCULO 20. (APROBACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL).**

- I. 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.



**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

- II. Para el caso del inciso a) las decisiones serán tomadas por simple mayoría de los representantes del Directorio.
- III. 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.
- IV. 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 de las actividades determinadas en el inciso b) del Artículo 18.

**ARTÍCULO 21. (ACTIVIDADES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL).**

La Directiva del Fondo Social utilizará los dos mecanismos de la siguiente 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: presentes y/o regalos navideños mediante la aplicación móvil, 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 22. (SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL).**

- I. La solicitud de recursos del Fondo Social será gestionada por la Directiva del Fondo Social ante Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la siguiente documentación:
  - ✓ Nota de solicitud de recursos del Fondo Social, suscrita por todos los integrantes de la Directiva.
  - ✓ Planilla de estimación de costos de la actividad a ser ejecutada.
  - ✓ Fotocopia de carnet de identidad del Tesorero del Fondo Social.
  - ✓ Fotocopia del documento que apruebe la actividad.
  - ✓ Fotocopia de la Resolución Administrativa de nombramiento.
  - ✓ Otros documentos que se considere necesarios previo al desembolso.





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

2

Página 10 de 11

## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

El desembolso se realizará mediante cheque de la Cuenta Corriente Fiscal del Fondo Rotativo, a nombre del servidor (a) público (a) Tesorero del Fondo Social, con cargo de cuenta documentada.

- II. La inoportunidad de remisión de solicitudes y el consecuente retraso en la asignación de los recursos del Fondo Social son de exclusiva responsabilidad de la Directiva 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 23. (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, velando por la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos.

### ARTÍCULO 24. (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA).

- I. 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.

- II. Para el descargo de los recursos que sean ejecutados a través del Fondo social, se deberá presentar:

- Informe de rendición de cuentas firmado por todos sus miembros.
- Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del Ministerio de Planificación del Desarrollo consignando en el espacio destinado al NIT/CI el número 99001 (RND 10210000011 art.25 parágrafo IV); de manera excepcional se considerará recibos y/o notas de venta, ambos casos deben contar con el monto y concepto del bien o servicio contratado y/o adquirido con sus respectivas rúbricas.
- Listas de los servidores públicos y/o personal eventual del Ministerio de Planificación del Desarrollo como respaldo del beneficio otorgado.
- Otra documentación que se considere necesario.

- III. 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.

- IV. En caso de existir saldo de recursos no utilizados, a través del Tesorero, la Directiva del Fondo Social, deberá efectuar el depósito a la cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo habilitado en el Banco Unión S.A.





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

2

Página 11 de 11

## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

### ARTÍCULO 25. (REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA).

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera procederá al registro contable previa revisión de la documentación de descargo presentada por la Directiva del Fondo Social, y de ser necesario previo al registro podrá requerir documentación adicional de descargo.

