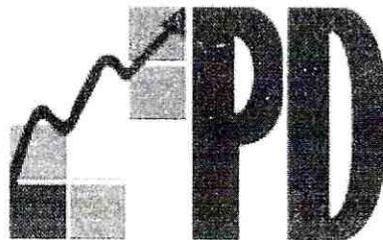




MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO



REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO – PRIVADAS EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE EMPLEO

AGOSTO 2017

COPIA LEGALIZADA

Contenido

CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	1
ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES).....	1
ARTÍCULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	2
ARTÍCULO 5. (ALCANCE).....	3
ARTÍCULO 6. (MODIFICACIONES).....	3
ARTÍCULO 7. (PREVISIONES).....	3
CAPÍTULO II	3
TRANSFERENCIAS PÚBLICO - PRIVADAS	3
DEL PLAN NACIONAL DE EMPLEO	3
ARTÍCULO 8. (ORIGEN DE LAS TRANSFERENCIAS).....	3
ARTÍCULO 9. (CONCEPTO Y DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS).....	3
A) Incentivos a aplicarse para la mejora de la empleabilidad y los ingresos laborales de los jóvenes... 4	
B) Incentivos a aplicarse para la empleabilidad de jóvenes profesionales y otros.	5
CAPÍTULO III	6
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	6
ARTÍCULO 10. (SELECCIÓN DE JÓVENES BENEFICIARIOS).....	6
Para la mejora de la empleabilidad y los ingresos laborales de los jóvenes.....	7
Para la empleabilidad de jóvenes profesionales y otros	7
ARTÍCULO 11. (SELECCIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS).....	7
CAPITULO IV	8
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS TRANSFERENCIAS	8
ARTÍCULO 12. (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y PAGO).....	8
Transferencias por Capacitación in Situ. -	8
Transferencias por Capacitación en Aula. -	8
Transferencia por Apoyo en Guardería. -	9
Transferencia por Apoyo al Primer Subsidio Prenatal. -	9
Transferencia por Aguinaldo/Duodécimas de Aguinaldo de Navidad. -	9
Transferencias por incentivos a la Empresa. -	9
CAPITULO V	10
EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS	10
ARTÍCULO 13. (MECANISMOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS).....	10



ARTÍCULO 14. (FORMA, FRECUENCIA DE PAGO Y MEDICIÓN DE IMPACTO)..... 10

ARTÍCULO 15. (LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS)..... 11

DISPOSICIONES FINALES 11

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. (INCUMPLIMIENTO)..... 11

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES)..... 11

ANEXOS 12

ANEXO 1: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR CAPACITACIÓN IN SITU- (MES)/(AÑO)..... 13

ANEXO 2: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE PAGO DE ESTIPENDIOS POR CAPACITACIÓN IN SITU 14

ANEXO 3: PLANILLA DE ASISTENCIA..... 15

ANEXO 4: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR CAPACITACIÓN EN AULA - (MES)/(AÑO).... 16

ANEXO 5: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA O AL BENEFICIARIO POR CAPACITACIÓN EN AULA..... 17

ANEXO 6: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR APOYO EN GUARDERÍA - (MES)/(AÑO) 18

ANEXO 7: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE PAGO APOYO EN GUARDERÍA 19

ANEXO 8: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR APOYO AL PRIMER SUBSIDIO PRENATAL 20

ANEXO 9: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR APOYO AL PRIMER SUBSIDIO PRENATAL 21

ANEXO 10: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR AGUINALDO/DUODÉCIMAS DE AGUINALDO DE NAVIDAD 22

ANEXO 11: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR PAGO DE AGUINALDO DE NAVIDAD 23

ANEXO 12: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS INCENTIVOS A LA EMPRESA (MES/AÑO) 24

ANEXO 13: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR PAGO DE INCENTIVOS 25

Handwritten marks and scribbles on the left margin.

COPIA LEGALIZADA

 MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	Versión	1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS	

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO - PRIVADAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO).

El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar las transferencias público – privadas de recursos económicos a organizaciones económico-productivas y a personas naturales para la inserción laboral de jóvenes de bajos recursos, técnicos o profesionales o egresados de Casas de Estudio Superiores con o sin experiencia previa, con los recursos provenientes del Tesoro General de la Nación, de acuerdo a lo señalado en el Parágrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3233 de 28 de junio de 2017, en el marco del Plan Nacional de Empleo.

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).

- a) Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, del Presupuesto General del Estado gestión 2017.
- c) Decreto Supremo N° 3034 de 28 de diciembre de 2016.
- d) Decreto Supremo N° 3233 del 28 de junio de 2017.

ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES).

Para fines de interpretación y aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Transferencia Público-Privada: Consiste en el traspaso de recursos públicos en efectivo y/o en especie e inversiones productivas, a organizaciones económico-productivas y a personas naturales, con el objetivo de estimular actividad de desarrollo, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social.

En el caso del Plan Nacional de Empleo, Componente de Inserción Laboral, es aplicada la transferencia de recursos para cubrir los incentivos económicos previstos en el mencionado Componente, a ser otorgados a los beneficiarios y a organizaciones económico-productivas, con recursos del Tesoro General de la Nación inscritos para tal fin en la partida correspondiente.

Beneficiario: Son personas naturales, varones o mujeres de bajos recursos, técnicos o profesionales o egresados de Casas de Estudio Superiores con o sin experiencia previa.

COPIA REALIZADA

elegidos para participar en el Componente de Inserción Laboral en el marco del Plan Nacional de Empleo.

Empresa: Término utilizado para englobar a empresas privadas grandes, medianas, pequeñas, mypes o pymes, Asociaciones o Fundaciones formalmente establecidas, que puedan constituirse en empleadores y tengan suscrito con el MINISTERIO un Convenio Interinstitucional en el marco del Plan Nacional de Empleo.

Convenio de Cooperación Interinstitucional: Es el Convenio suscrito entre el MINISTERIO y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social cuyo objeto es establecer el compromiso de los citados Ministerios para realizar las acciones conducentes a la adecuada y oportuna ejecución del Plan Nacional de Empleo; el citado Convenio contiene como Anexo, los incentivos del Plan Nacional de Empleo, así como el Modelo de Contrato de Trabajo Eventual Excepcional y Modelo de Trabajo por tiempo Indefinido a ser utilizados para la ejecución del Componente Inserción Laboral del Plan Nacional de Empleo.

Convenio Interinstitucional: Es el Convenio suscrito entre el MINISTERIO y la Empresa para la implementación del Plan Nacional de Empleo, en lo referido a la inserción laboral de jóvenes de bajos recursos, técnicos, profesionales, egresados de Casas de Estudio con o sin experiencia previa.

Convenio de Pasantía: Es el Convenio suscrito entre el MINISTERIO y el Beneficiario para que pueda realizar una capacitación in situ en la Empresa.

Contrato de Trabajo: Que refiere tanto al Contrato de Trabajo Eventual Excepcional como al Contrato de Trabajo por Tiempo Indefinido, cuyos modelos preestablecidos fueron diseñados con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en mérito al Convenio de Cooperación Interinstitucional, para regular la relación laboral entre la Empresa y los Beneficiarios.

Estipendio: Es la asignación económica cancelada por el MINISTERIO en favor del Beneficiario como incentivo para mejorar sus condiciones de empleabilidad.

MINISTERIO: Se refiere al Ministerio de Planificación del Desarrollo como ejecutor de las transferencias público – privadas, en el marco del Plan Nacional de Empleo.

PLAN: Se refiere al Plan Nacional de Empleo.

Reposición: Es el reembolso de recursos económicos a la Empresa por concepto de pago de porcentajes de salario, aporte patronal, aguinaldo o sus duodécimas y apoyo al primer subsidio prenatal, al Beneficiario o empresa, según quien haya asumido el costo por la conclusión satisfactoria de una capacitación en aula y solo al Beneficiario en caso de ser mujer y tener niños no mayores a 4 años en Guardería.

ARTÍCULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio del personal que tenga a su cargo la realización de transferencias público – privadas a organizaciones



económico-productivas y a personas naturales con recursos provenientes del Tesoro General de la Nación.

ARTÍCULO 5. (ALCANCE).

Todos los servidores públicos de las áreas funcionales, así como de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo dependientes del MINISTERIO, sin distinción de jerarquía deberán aplicar obligatoriamente todo lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, a efectos de las transferencias público privadas a ser realizadas.

Las Unidades Ejecutoras de los Proyectos con recursos de los créditos externos 5461-BO y 3822/BL-BO, vinculados al PLAN, para realizar las transferencias público privadas, deberán aplicar obligatoriamente todo lo señalado en sus Manuales o Reglamentos Operativos aprobados, los mismos que serán elaborados en concordancia con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. (MODIFICACIONES).

El presente Reglamento podrá ser modificado mediante Resolución Ministerial, las modificaciones entrarán en vigencia a partir de la fecha de la Resolución que las apruebe.

ARTÍCULO 7. (PREVISIONES).

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno, estas serán solucionadas de acuerdo a los alcances y previsiones que establecen las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II

TRANSFERENCIAS PÚBLICO - PRIVADAS

DEL PLAN NACIONAL DE EMPLEO

ARTÍCULO 8. (ORIGEN DE LAS TRANSFERENCIAS).

El origen de los recursos que podrán ser ejecutados como transferencias público-privadas por la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo, dependiente del MINISTERIO, provienen del Tesoro General de la Nación.

ARTÍCULO 9. (CONCEPTO Y DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS).

Las transferencias público-privadas se constituyen en incentivos económicos otorgados por el MINISTERIO al Beneficiario y Empresa por los siguientes conceptos:

A) Incentivos a aplicarse para la mejora de la empleabilidad y los ingresos laborales de los jóvenes.**Capacitación in situ:**

Capacitación laboral que el Beneficiario podrá recibir a través de una pasantía en la Empresa con el objeto de aprender un oficio u ocupación concreta, con una duración diaria de media jornada o medio tiempo y una duración máxima de 40 días hábiles.

Por día asistido el MINISTERIO entregará un estipendio de hasta Bs25 (Veinticinco 00/100 Bolivianos) a cada Beneficiario.

Capacitación en aula:

Capacitación complementaria en aula a la cual el Beneficiario podrá optar previa solicitud de la Empresa con el objeto de mejorar sus aptitudes relacionadas al área de desenvolvimiento laboral. La capacitación en aula podrá ser tomada durante el periodo de capacitación in situ y excepcionalmente durante la vigencia del Contrato de Trabajo.

Por la capacitación aprobada satisfactoriamente por el Beneficiario en un instituto legalmente constituido, el MINISTERIO pagará al Beneficiario o a la Empresa, según quien haya asumido inicialmente el costo de dicha capacitación, un estipendio de hasta Bs500 (Quinientos 00/100 Bolivianos).

Apoyo en Guardería:

Apoyo mensual que podrá recibir un Beneficiario, cuando se trate de una mujer para el cuidado de sus hijos no mayores a 4 años en una guardería por el tiempo que realice su capacitación in situ.

El MINISTERIO entregará al Beneficiario Bs100.- (Cien 00/100 Bolivianos) al mes por cada hijo que se encuentre en una Guardería durante el tiempo de la pasantía, hasta los cuatro hijos como máximo, por tanto, los descendientes no deben tener una edad cronológica mayor a 4 años de edad.

Incentivos a las Empresas

Se trata de incentivos económicos que el MINISTERIO entregará a las Empresas para aliviar sus obligaciones como empleador por 11 meses, en el marco del Contrato de Trabajo celebrado entre la Empresa y el Beneficiario.

Los incentivos se ajustarán en función del salario mínimo nacional de cada año, iniciando con Bs2.000 (Dos mil 00/100 Bolivianos) para la gestión 2017.

Estos incentivos serán entregados a la Empresa en calidad de reposición por el pago de las siguientes obligaciones como empleador:

- El equivalente al 30% del salario mínimo nacional.



- El equivalente al aporte patronal de Pro-Vivienda calculado en base al salario mínimo nacional del Beneficiario; es decir dos por ciento (2%) del salario mínimo nacional del beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal para riesgo profesional a la respectiva AFP, calculado en base al salario mínimo nacional del Beneficiario; es decir uno coma setenta y un por ciento (1,71%) del salario mínimo nacional del Beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal al Seguro de Corto Plazo de Salud calculado en base al salario mínimo nacional del Beneficiario; es decir diez por ciento (10%) del salario mínimo nacional del Beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal solidario calculado en base al salario mínimo nacional del Beneficiario; es decir el tres por ciento (3%) del salario mínimo nacional del Beneficiario.
- El equivalente al 100% de un aguinaldo completo o las respectivas duodécimas para el pago del aguinaldo de navidad, según corresponda.
- Pago único de Bs1.000.- (Un mil 00/100 Bolivianos) como apoyo al pago del primer subsidio prenatal cuando el Beneficiario sea una mujer y este beneficio le corresponda hasta, incluso 2 meses posteriores a la vigencia del Contrato de Trabajo con la Empresa.

Los incentivos a los cuales podrá optar la Empresa, se encuentran estructurados por paquetes y son:

Paquete 1: Capacitación in situ + capacitación en aula + 30% salario mínimo nacional+ 16,71% del salario mínimo nacional como apoyo al pago de aporte patronal + aguinaldo + apoyo al primer subsidio prenatal + apoyo en guardería, o

Paquete 2: 30% salario mínimo nacional+ 16,71% del salario mínimo nacional como apoyo al pago de aporte patronal + aguinaldo + apoyo al primer subsidio prenatal.

En el marco de los Convenios Interinstitucionales, las Empresas podrán optar a los diferentes paquetes, según sus requerimientos, por lo que la selección de un paquete inicialmente no excluye la posibilidad de que para otra inserción se pueda seleccionar otro paquete.

B) Incentivos a aplicarse para la empleabilidad de jóvenes profesionales y otros.

Se trata de incentivos económicos que el MINISTERIO entregará a las Empresas para aliviar sus obligaciones como empleador por 6 meses para contratos de 11 meses celebrados entre la Empresa y el Beneficiario. Los restantes 5 meses la Empresa asumirá el costo total de sus obligaciones como empleador. En el caso de Contrato de Trabajo por Tiempo Indefinido, los incentivos descritos a continuación, cubren sólo los primeros seis (6) meses de la relación laboral.

Los incentivos podrán otorgarse para salarios básicos que se encuentren entre Bs2.500 (Dos mil quinientos 00/100 Bolivianos) y Bs4.000 (Cuatro mil 00/100 Bolivianos).

Estos incentivos serán entregados a la Empresa en calidad de reposición por el pago de las siguientes obligaciones como empleador:

- El equivalente al 30% del salario básico.
- El equivalente al aporte patronal de Pro-Vivienda calculado en base al salario básico del Beneficiario; es decir dos por ciento (2%) del salario básico del Beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal para riesgo profesional a la respectiva AFP, calculado en base al salario básico del Beneficiario; es decir uno coma setenta y un por ciento (1,71%) del salario básico del Beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal al Seguro de Corto Plazo de Salud calculado en base al salario básico del Beneficiario; es decir diez por ciento (10%) del salario básico del Beneficiario.
- El equivalente al aporte patronal solidario calculado en base al salario básico del Beneficiario; es decir el tres por ciento (3%) del salario básico del Beneficiario
- El equivalente al 30% de un aguinaldo completo o de las respectivas duodécimas para el pago del aguinaldo de navidad, según corresponda.
- Pago único de Bs1.500 (Un mil quinientos 00/100 Bolivianos) como apoyo al pago del primer subsidio prenatal cuando el Beneficiario sea una mujer y este beneficio le corresponda, incluso, hasta 2 meses posteriores a la vigencia del contrato con la Empresa.

Los incentivos a los cuales podrá optar la Empresa, se encuentran estructurados por paquetes y son:

Paquete 1: 30% del salario básico.

Paquete 2: 16,71% del salario básico como apoyo al pago de aporte patronal.

Paquete 3: 30% del salario básico + 16,71% del salario básico como apoyo al pago de aporte patronal + 30% del aguinaldo + apoyo al primer subsidio prenatal.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 10. (SELECCIÓN DE JÓVENES BENEFICIARIOS)

La Unidad Ejecutora "Coordinación General del Plan Nacional de Empleo" (CGP) del MINISTERIO, tendrá a su cargo la preparación de listas cortas generadas aleatoriamente de jóvenes de bajos recursos, técnicos o profesionales y egresados de Casas de Estudio con o sin experiencia previa, en función de los resultados obtenidos del Sistema de Registro desarrollado para el efecto.

Las empresas realizarán la selección final del o los beneficiarios de la capacitación y/o inserción laboral.

En algún caso, las empresas podrán seleccionar a un joven beneficiario de manera directa, que para ser elegible deberá registrarse y cumplir con los criterios de elegibilidad.

Para la mejora de la empleabilidad y los ingresos laborales de los jóvenes.

Serán Beneficiarios de las transferencias público – privadas, aquellos jóvenes, previa inscripción voluntaria que cumplan los siguientes criterios de elegibilidad:

- Que tengan una edad comprendida entre 18 y 26 años cumplidos.
- Que no cuente con otra fuente de ingreso propia y directa y sea de bajos recursos, bajo declaración jurada.
- Que cuenten con formación primaria o secundaria sin que hayan obtenido el bachillerato, bajo declaración jurada. Excepcionalmente cuando se considere baja la cantidad de registros que cumplen este criterio se podrá optar por jóvenes que hayan concluido el bachillerato.
- Que cuente o no con experiencia laboral previa.
- Que cuente con capacitación previa en algún oficio o actividad requerida por la Empresa.

Para verificar el segundo criterio de elegibilidad, el joven deberá tener un ingreso per cápita, cercano a la línea de pobreza, cuyo dato será definido y obtenido como resultado de la aplicación de un conjunto de preguntas y de un algoritmo diseñado por UDAPE para construir el ingreso en función de las respuestas que el beneficiario haya registrado en su inscripción.

Para la empleabilidad de jóvenes profesionales y otros.

Serán beneficiarios de las transferencias público – privadas, aquellos jóvenes, previa inscripción voluntaria que cumplan los siguientes criterios de elegibilidad:

- Que tengan una edad comprendida entre 18 y 35 años cumplidos.
- Que cuenten con formación técnica o de Licenciatura; asimismo, aquel que cuente con la calidad de egresado de Casas Superiores de Estudio (este criterio podrá verificarse con la presentación de un certificado o el diploma académico).
- Que cuente o no con experiencia laboral previa.

ARTÍCULO 11. (SELECCIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS).

La Unidad de CGP tendrá a su cargo la validación de la selección de Empresas en función de los resultados obtenidos del Sistema de Registro de Jóvenes y de Empresas.

Serán Empresas beneficiarias de la reposición por transferencias público-privadas, previa inscripción voluntaria y firma de Convenio Interinstitucional con el MINISTERIO, aquellas que cumplan los siguientes criterios de elegibilidad:

- Contar con Registro Obligatorio de Empleadores; o.
- Contar con registro Fundempresa actualizado;
- Contar con NIT; y



- Contar con registro de beneficiario SIGEP.

CAPITULO IV

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 12. (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y PAGO).

La reposición o transferencia directa de recursos por el pago de incentivos según el paquete seleccionado por la Empresa se realizarán en los tiempos establecidos y con la siguiente documentación de respaldo:

Transferencias por Capacitación in Situ

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 1, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.
- Copia del Convenio Interinstitucional con las Empresas, sólo en el primer pago.
- Copia del Convenio de pasantía, sólo en el primer pago.
- Registro de inscripción firmado por el Beneficiario, sólo en el primer pago.
- Nota de solicitud de pago presentada por las Empresas según formato en ANEXO 2 a ser presentado en los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al mes vencido. La Empresa tendrá la opción de presentar en digital la documentación de respaldo, con cargo a presentarla en formato físico dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.
- Planilla de Asistencia Mensual del o los Beneficiario(s) a la Empresa. Si es manual se utilizará el formato según ANEXO 3 y si es obtenida de un sistema biométrico se imprimirá el reporte, en ambos casos los documentos deberán contar con firmas de la Empresa y del Beneficiario.

Transferencias por Capacitación en Aula

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 4, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.
- Nota de solicitud de la Empresa o el Beneficiario, de reposición por el pago de la Capacitación en Aula, según quien haya incurrido en el costo, de acuerdo a formato en ANEXO 5, a ser presentada en el máximo de cinco (5) días calendario de concluido el curso.
- Copia del certificado obtenido por el beneficiario.
- Copia de la factura por el pago realizado. Si el monto facturado es mayor a los Bs500.- (Quinientos 00/100 Bolivianos), monto máximo previsto para este incentivo, el MINISTERIO solo repondrá dicho monto máximo, debiendo cubrir la Empresa o el Beneficiario la diferencia.

COPIA LEGALIZADA

 MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	Versión	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS	

Transferencias por Apoyo en Guardería

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 6, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.
- Nota de solicitud de la Beneficiaria de reposición de pago del servicio de guardería según formato en ANEXO 7, a ser presentada en el máximo de cinco (5) días calendario de finalizado el mes.
- Matrícula de inscripción de los menores.
- Fotocopia del o los certificados(s) de nacimiento del o los menores.
- Copia del recibo o factura por el pago realizado. Si el monto del recibo o factura es mayor a los Bs100.- (Cien 00/100 Bolivianos), monto máximo previsto para este incentivo por hijo, el MINISTERIO solo repondrá dicho monto máximo por hijo, debiendo cubrir la Beneficiaria la diferencia.

Transferencia por Apoyo al Primer Subsidio Prenatal

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 8, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.
- Nota de solicitud de la Empresa de reposición del monto de apoyo al pago del primer subsidio prenatal, de acuerdo a formato en ANEXO 9, a ser presentada en el máximo de cinco (5) días calendario de haber recibido la factura de la empresa distribuidora.
- Original o copia legalizada del Certificado Médico que acredita el estado de gestación de la beneficiaria.
- Copia del control médico correspondiente al quinto mes de embarazo.
- Copia de la factura por depósito realizado a la empresa distribuidora del subsidio prenatal.

Transferencia por Aguinaldo/Duodécimas de Aguinaldo de Navidad

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 10, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.
- Nota de solicitud de la Empresa de reposición del pago de aguinaldo completo, duodécimas o porcentaje, cuando corresponda, según formato en ANEXO 11, a ser presentada en el máximo de cinco (5) días calendario después de ser efectivizado.
- Planilla de cálculo de aguinaldo del Beneficiario.
- Copia Legalizada del Comprobante de pago por concepto de Aguinaldo/duodécima en la cuenta bancaria del Beneficiario.

Transferencias por incentivos a la Empresa

- Cuadro detalle de transferencias a realizar de acuerdo a formato en ANEXO 12, que contendrá tres firmas, una de ellas obligatoriamente será del Coordinador General del PLAN, en señal de aprobación.

- Nota de solicitud de reposición de la Empresa, de acuerdo a formato en ANEXO 13 a ser presentada en el máximo de diez (10) días calendario del mes siguiente.
- Copia del o los Contratos de Trabajo entre el(los) Beneficiario(s) y la Empresa, sólo para la primera reposición.
- Copia legalizada del comprobante de pago del salario realizado por la Empresa a la cuenta bancaria del Beneficiario, si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Copia legalizada por la Empresa del comprobante de pago o Formulario de pago de aportes a las Administradoras de Fondo de Pensiones (Incluye Pro Vivienda), si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Copia legalizada por la Empresa del comprobante de pago a la Caja de Salud, si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Planilla de Asistencia Mensual del o los Beneficiarios(s) a la Empresa. Si es manual se utilizará el formato según ANEXO 3 y si es obtenida de un sistema biométrico se imprimirá el reporte, en ambos casos los documentos deberán contar con firmas de la Empresa y el o los Beneficiarios(s).

En cualquier caso, si existe retraso en la presentación de documentos, los pagos se realizarán el siguiente mes.

CAPITULO V

EJECUCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS

ARTÍCULO 13. (MECANISMOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS).

Los recursos del Tesoro General de la Nación señalados en el Decreto Supremo No. 3233 podrán ser ejecutados como transferencias público-privadas a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Planificación del Desarrollo previa aprobación y solicitud de transferencia presentada por el (la) Coordinador (a) General del PLAN.

ARTÍCULO 14. (FORMA, FRECUENCIA DE PAGO Y MEDICIÓN DE IMPACTO).

La realización de transferencias a los beneficiarios y empresas de los estipendios e incentivos, se realizarán a cuentas enlazadas con el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), por lo tanto, deberán contar obligatoriamente con cuentas bancarias en cualquier Entidad Financiera autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI y el respectivo registro de beneficiario SIGEP.

La periodicidad para la realización de transferencias será de hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción de documentos a conformidad.

Para la medición de impacto, se debe considerar que el Beneficiario, según corresponda:

- a) Haya concluido el proceso de Capacitación In Situ;
- b) La efectiva inserción del Beneficiario a la Empresa, mediante el respectivo Contrato de Trabajo Eventual Excepcional o por Tiempo Indefinido.

COPIA LEGITIMADA

 MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	Versión	1
	REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS	

Con estos resultados, la CGP debe evaluar la generación de empleos, conforme a las previsiones iniciales del PLAN, a fin de que la evaluación del impacto mida la diferencia entre lo que pasó habiendo implementado el PLAN y lo que hubiera pasado sin él.

ARTÍCULO 15. (LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS).

Los documentos podrán ser entregados por los beneficiarios y empresas a los Enlaces Estratégicos en las visitas programadas a las empresas o en las oficinas departamentales habilitadas para el efecto.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. (INCUMPLIMIENTO).

La omisión o incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, generará responsabilidades por la función pública de acuerdo a normativa aprobada al respecto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES).

La Unidad de CGP, en el marco del presente Reglamento Interno, podrá emitir instructivos y/o circulares para su operatividad y control, así como para aprobar otros formularios complementarios o modificar los que sean necesarios.

COPIA LEGITIMADA



MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Versión

1

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS

ANEXOS

ANEXO 1: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR CAPACITACIÓN IN SITU. - (MES)/(AÑO)

No.	Nombre	Carnet de Identidad	Dpto.	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Pago No.	Empresa donde realiza la capacitación in situ	Puesto	No. de Convenio de Pasantía	Vigencia del Convenio de Pasantía	Fecha de inicio de cálculo	Fecha de finalización de cálculo	Días hábiles	Días asistidos	Monto del Estipendio a transferir
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

COPIA LEGALIZADA

ANEXO 2: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE PAGO DE ESTIPENDIOS POR CAPACITACIÓN IN SITU

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE PAGO DE ESTIPENDIOS A JÓVENES – POR CAPACITACIÓN IN SITU

Por la presente declaro:

Que el/los joven (es) con los siguientes datos:

(nombre) con carnet de identidad No. (número Dpto.) ha (n) asistido a la Empresa un total de (cantidad) días hábiles para recibir capacitación para el puesto de (nombre del puesto), entre el (día) de (mes) de (año) y el (día) de (mes) de (año).

.....

En tal sentido se le solicita realizar los pagos de estipendios que correspondan, para lo cual se adjunta la Planilla de Asistencia Mensual del mes de (mes) de (año).

Atentamente,

(Nombre, Firma y sello Resp. Adm. Empresa)

Handwritten mark at the top left of the page.

ANEXO 4: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR CAPACITACIÓN EN AULA - (MES)/(AÑO)

No.	Nombre de la Empresa	NIT de la Empresa	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Nombre del joven capacitado	Nombre del curso	Fecha de la Factura	No. De Factura	Monto de la Reposición a transferir
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por



ANEXO 5: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA O AL BENEFICIARIO
POR CAPACITACIÓN EN AULA

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE REPOSICIÓN – POR CAPACITACIÓN EN AULA

De mi consideración:

Por la presente informo que, el joven/mi persona (*nombre*) con carnet de identidad No. (*número Dpto.*) ha/he vencido satisfactoriamente el curso denominado (*nombre completo del curso*) que fue solicitado por la Empresa para mejorar sus/mis capacidades para el puesto de (*nombre completo del puesto objeto de pasantía o contrato*) que cubre/cubro en calidad de pasante/empleador y la Empresa/yo (*nombre*) ha/he realizado el pago respectivo.

En tal sentido se le solicita realizar la reposición del costo incurrido a la Empresa/mi persona (*nombre*) con NIT/CI No. (*anotar la numeración*) y cuenta No. (*anotar el número de cuenta bancaria*) en el Banco (*nombre de la entidad financiera*), para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del certificado de obtenido.
- Copia de la factura por el pago realizado, verificado conforme al sistema de impuestos nacionales.

Atentamente,

(Nombre, Firma y sello Resp. Adm. Empresa)

ANEXO 6: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR APOYO EN GUARDERÍA - (MES)/(AÑO)

No.	Nombre	Carnet de Identidad	Dpto.	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la guardería	Cantidad de hijos menores de 4 años	Fecha de inscripción en Guardería	Documento de inscripción No.	Periodo del contrato de pasantía	Periodo que se cancela	Monto del Apoyo en Guardería a transferir
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

COPIA REALIZADA

ANEXO 7: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE PAGO APOYO EN GUARDERÍA

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE RECURSOS – POR APOYO EN GUARDERÍA

De mi consideración:

Por la presente informo que, mi persona (*nombre*) con carnet de identidad No. (*número Dpto.*) cuenta con (*cantidad*) hijos menores de 4 años que son atendidos en la Guardería de nombre (*nombre de la Guardería*) ubicada en (*dirección*) desde fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*).

En tal sentido se le solicita la reposición del gasto en la cuenta No. (*anotar el número de cuenta bancaria*) en el Banco (*nombre de la entidad financiera*), para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Copia de la matrícula de inscripción de los menores.
- Fotocopia del o los certificados(s) de nacimiento del o los menores.
- Copia del Recibo o Factura por el pago realizado verificado conforme al sistema de impuestos nacionales.

Atentamente,

el

(*Nombre y Firma de la Beneficiaria*)

ANEXO 8: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR APOYO AL PRIMER SUBSIDIO PRENATAL

No.	Nombre de la Empresa	NIT de la Empresa	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la joven beneficiaria	Mes	Fecha de la Factura	No. De Factura	Monto de la Reposición a transferir
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

COPIA LEGITIMADA

COPIA LEGALIZADA

ANEXO 9: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR APOYO AL PRIMER SUBSIDIO PRENATAL

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE REPOSICIÓN – APOYO AL PRIMER SUBSIDIO PRENATAL

De mi consideración:

Por la presente informo que en fecha (día) de (mes) de (año) se realizó el pago del primer subsidio prenatal de la joven (nombre) con carnet de identidad No. (número Dpto.) a la Empresa (nombre completo de la Empresa distribuidora).

En tal sentido se le solicita realizar la reposición del apoyo al primer subsidio prenatal a la Empresa (nombre completo de la Empresa) con NIT No. (anotar la numeración) y cuenta No. (anotar el número de cuenta bancaria) en el Banco (nombre de la entidad financiera), para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Original/copia legalizada del Certificado Médico que acredita el estado de gestación de la joven.
- Copia el control médico correspondiente al quinto mes de embarazo.
- Copia de la factura por depósito realizado a la Empresa distribuidora del subsidio prenatal, verificada conforme al sistema de impuestos nacionales.

Atentamente,

(Nombre, Firma y sello Resp. Adm. Empresa)

ANEXO 10: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR AGUINALDO/DUODÉCIMAS DE AGUINALDO DE NAVIDAD

No.	Nombre de la Empresa	NIT de la Empresa	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Nombre del beneficiario	Monto de la Reposición a transferir
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

COPIA LEYALIZADA

ANEXO 11: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR PAGO DE AGUINALDO DE NAVIDAD

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE REPOSICIÓN – PAGO DE AGUINALDO

De mi consideración:

Por la presente informo que en fecha (día) de (mes) de (año) se realizó el pago de aguinaldo correspondiente a la gestión (año) del beneficiario (nombre) con carnet de identidad No. (número Dpto.).

En tal sentido se le solicita realizar la reposición del costo incurrido/del porcentaje correspondiente a la Empresa (nombre completo de la Empresa) con NIT No. (anotar la numeración) y cuenta No. (anotar el número de cuenta bancaria) en el Banco (nombre de la entidad financiera), para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Planilla de cálculo de aguinaldo del beneficiario.
- Copia Legalizada del Comprobante de pago por concepto de Aguinaldo/duodécima en la cuenta bancaria del Beneficiario.

Atentamente,

(Nombre, Firma y sello Resp. Adm. Empresa)

ANEXO 12: CUADRO DETALLE DE TRANSFERENCIAS POR INCENTIVOS A LA EMPRESA (MES/AÑO)

No.	Nombre	NIT	Banco	No. de Cuenta Bancaria	Nombre del beneficiario	Vigencia del contrato	Pago No.	Monto del contrato	Fecha de inicio de cálculo	Fecha de finalización de cálculo	Días hábiles asistidos	30% al salario mínimo/salario básico	16.71% del salario mínimo/salario básico	Monto del incentivo a transferir
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Se adjunta a la presente planilla documentación de respaldo en cumplimiento a Reglamentación del MPD.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por



ANEXO 13: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE REPOSICIÓN A LA EMPRESA POR PAGO DE INCENTIVOS

La Paz, (día) de (mes) de (año)

Señor (a)

.....
Coordinador (a) General del Plan Nacional de Empleo
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Presente

REF.: SOLICITUD DE REPOSICIÓN – INCENTIVOS A LA EMPRESA

De mi consideración:

Por la presente informo que en hasta el (día) de (mes) de (año) se realizó el pago de salario y aportes correspondiente al mes de (mes) de (año) del beneficiario (nombre) con carnet de identidad No. (número Dpto.).

En tal sentido se le solicita realizar la reposición de los porcentajes que corresponden a la Empresa (nombre completo de la Empresa) con NIT No. (anotar la numeración) y cuenta No. (anotar el número de cuenta bancaria) en el Banco (nombre de la entidad financiera), para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Copia legalizada del comprobante de pago por concepto de salario realizado por la Empresa a la cuenta bancaria del beneficiario, si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Copia legalizada del comprobante de pago de aportes a las Administradoras de Fondo de Pensiones (Incluye Pro Vivienda), si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Copia legalizada del comprobante de pago a la Caja de Salud, si el incentivo se encuentra en el paquete seleccionado.
- Planilla de Asistencia Mensual.

Atentamente,

Paola Alejandra Arteaga Diaz

SECRETARIA

El presente documento original que cursa en la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo

(Nombre, Firma y sello Resp. Adm. Empresa) **05 SEP 2017.**