

## REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

ADSIB-INST-RINT-01

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Judith Tania Apaza Marca	María Jannett Ibañez Flores	María Jannett Ibañez Flores
Cargo:	Jefa de la Unidad Administrativa Financiera	Directora Ejecutiva	Directora Ejecutiva
Firma:			
Fecha:	07/11/2017		



## REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1.- (Definición).....	2
Artículo 2.- (Objetivos).....	2
Artículo 3.- (Base Legal).....	2
Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación).....	3
Artículo 5.- (Aprobación y Vigencia).....	3
Artículo 6.- (Difusión).....	3
Artículo 7.- (Revisión y Actualización).....	3
Artículo 8.- (Sanciones por Incumplimiento).....	3
CAPITULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	4
Artículo 9.- (Recursos).....	4
Artículo 10.- (Registro e Información).....	4
Artículo 11.- (Manejo en Cuenta Corriente).....	4
Artículo 12.- (Responsables para uso del Fondo Social).....	4
Artículo 13.- (Requisitos para su Nombramiento).....	5
Artículo 14.- (Elección y Nombramiento de la Comisión del Fondo Social).....	5
CAPITULO III USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL.....	5
Artículo 15.- (Destino de los Recursos del Fondo Social).....	6
Artículo 16.- (Aprobación para el uso de Recursos del Fondo Social).....	6
Artículo 17.- (Limitaciones en la asignación de recursos).....	6
Artículo 18.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social).....	7
Artículo 19.- (Ejecución del gasto).....	7
Artículo 20.- (Rendición de cuentas documentada).....	7
Artículo 21.- (Revisión y Registro).....	8
Artículo 22.- (Prohibiciones).....	8



## REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

### CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- (Definición)

El Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), es un documento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social generados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Personal, a favor del personal de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

#### Artículo 2.- (Objetivos)

El Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social, tiene por objeto:

- Regular la responsabilidad en el manejo de los recursos del Fondo Social
- Regular los procedimientos a ser aplicados por la ADSIB, para la utilización de los Recursos del Fondo Social.

#### Artículo 3.- (Base Legal)

- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo 23318 – A del 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, Artículo Único "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 estas, a reglamentar su utilización."



- Decreto Supremo 29383 de 19 de diciembre de 2007. Artículo Único “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.
- Reglamento Interno de Personal de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), aprobado mediante Resolución Administrativa No 14/2014 de 23 de junio de 2014.

#### Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal sometido a Régimen disciplinario.

#### Artículo 5.- (Aprobación y Vigencia)

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

#### Artículo 6.- (Difusión)

El/la Profesional en Recursos Humanos dependiente de la Unidad Administrativa Financiera de la ADSIB, queda encargado de la difusión del presente Reglamento.

#### Artículo 7.- (Revisión y Actualización)

El presente Reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por la Unidad Administrativa Financiera y el/la Profesional en Recursos Humanos, como resultado de la evaluación de su aplicación. El reglamento actualizado deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa.

#### Artículo 8.- (Sanciones por Incumplimiento)

El incumplimiento del presente reglamento, será sancionado conforme al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.



## CAPITULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

### Artículo 9.- (Recursos)

Los Recursos del Fondo Social, se originan en los descuentos realizados a los sueldos y honorarios de personal de la ADSIB, por la aplicación de multas, atrasos, abandonos y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno del Personal.

### Artículo 10.- (Registro e Información)

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Unidad Administrativa Financiera con base en la información remitida de forma mensual por el/la Profesional en Recursos Humanos.

El descargo por la utilización de los Recursos del Fondo Social, será registrado por el/la Encargado(a) de Contabilidad y Tesorería de acuerdo al informe de descargo presentado por los responsables del Comité del Fondo Social, previa revisión, por la Unidad Administrativa Financiera.

### Artículo 11.- (Manejo en Cuenta Corriente)

De acuerdo a instrucción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, los Recursos del Fondo Social serán administrados mediante Cuenta Corriente Fiscal del Fondo Rotativo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

### Artículo 12.- (Responsables para 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 conformada por el personal permanente, personal eventual y/o consultores individuales de línea de la ADSIB, de la siguiente forma:

- Un representante de Dirección, Auditoría Interna, Asesoría Legal,
- Un representante de la Unidad Administrativa Financiera,
- Un representante de la Unidad de Innovación y Desarrollo,
- Un representante de la Unidad de Infraestructura de Servicios, y



- Un representante de la Unidad de Gestión de Servicios.

Los representantes nombrados, serán responsables de:

- Solicitar a la Unidad Administrativa Financiera, el saldo acumulado del Fondo Social de la gestión.
- Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del Fondo Social.
- Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria del personal de la ADSIB.
- 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 autorizados, con transparencia, en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera y el/la Profesional en Recursos Humanos.
- 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.

### Artículo 13.- (Requisitos para su Nombramiento)

Para ser nombrado representante a la Comisión del Fondo Social el personal de ADSIB debe cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

- No tener llamadas de atención, ni sanciones disciplinarias en el ejercicio de sus funciones en la ADSIB.
- Tener más de cuatro meses de antigüedad en la ADSIB.

### Artículo 14.- (Elección y Nombramiento de la Comisión del Fondo Social)

Para conformar el comité del Fondo Social, el/la Director(a) Ejecutivo(a) en la primera quincena del mes de noviembre de cada año, comunicará a las todas las unidades para que designen a sus representantes de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 y 13 del presente reglamento.

Una vez elegidos los representantes de cada Unidad, se informará sobre la conformación del comité al personal de la ADSIB.



### CAPITULO III USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

#### Artículo 15.- (Destino de los Recursos del Fondo Social)

Los Recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras del personal de la ADSIB.

**Actividad Cultural.-** Se define como actividad cultural, todo acto realizado por el personal de la ADSIB, que incentive el desarrollo cultural y/o artístico de los mismos.

**Actividad Deportiva.-** Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo en la que participen el personal de la ADSIB en su representación.

**Actividad Social.-** Reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación del personal de la ADSIB, las que podrán estar destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año u otras.

**Otras.-** Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año: como compra de canastones navideños, que irán en beneficio del personal de la ADSIB, incentivando su productividad y rendimiento, así como, una buena relación laboral.

#### Artículo 16.- (Aprobación para el uso de Recursos del Fondo Social)

Las actividades culturales, sociales, deportivas y otras, conforme al artículo 15, así como el porcentaje que será utilizado, serán aprobadas en reuniones propiciadas por la Comisión del Fondo Social mediante votación directa del personal que prestan sus servicios en la ADSIB, considerando una participación mínima del 51% al momento de la votación.

La aprobación será por simple mayoría, de existir un empate como resultado de la votación, se realizará un segundo proceso de votación. De persistir esta situación, los representantes de la Comisión del Fondo Social determinarán el destino de los recursos del mismo y el personal se acogerá a esta determinación.



## Artículo 17.- (Limitaciones en la asignación de recursos)

Se establece un límite máximo del 5% de asignación, sobre el total de recursos existentes en el Fondo Social, a la fecha del requerimiento, para actividades deportivas que representen a la institución.

## Artículo 18.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social)

- Una vez determinado el destino de los Recursos del Fondo Social, los representantes solicitarán mediante nota dirigida al/la Director(a) Ejecutivo(a) la entrega de los recursos correspondientes.
- El/la Director(a) Ejecutivo(a) instruirá a la Unidad Administrativa Financiera de la ADSIB, la entrega de los recursos correspondientes, a nombre de uno de los representantes elegidos por la totalidad de los mismos, **con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada**.
- La Unidad Administrativa Financiera, instruirá al Encargado(a) de Contabilidad y Tesorería el registro y la emisión del cheque correspondiente a nombre de la persona que indica la nota de solicitud.
- El/La Encargado(a) de Contabilidad y Tesorería, elabora el cheque, coordina las firmas y entrega el mismo a la persona indicada, haciendo firmar su conformidad.

## Artículo 19.- (Ejecución del gasto)

Los representantes del Fondo Social determinarán por consenso los aspectos a seleccionar y los porcentajes a utilizar en cada caso, de acuerdo a la actividad aprobada por el personal de la ADSIB, y procederán a ejecutar el gasto correspondiente.

## Artículo 20.- (Rendición de cuentas documentada)

Todos los representantes que conforman la Comisión del Fondo Social, son responsables únicos, directos, solidarios y mancomunados de los gastos realizados y su rendición de cuentas documentada, la misma que deberá ser presentada a la Unidad Administrativa Financiera, a más tardar hasta el 31 de diciembre, debiendo anexar lo siguiente.

- Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los representantes.
- Cotizaciones efectuadas.





- Facturas emitidas a nombre del Fondo Social de la ADSIB, con número de NIT, con detalle del bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado y la rubricá del proveedor.
- Lista del personal de la ADSIB debidamente firmada como respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.

### Artículo 21.- (Revisión y Registro)

La Unidad Administrativa Financiera dependiente de la Dirección Ejecutiva de la ADSIB, será responsable de la revisión y posterior registro contable de los documentos de descargo presentados por los representantes de la Comisión del Fondo Social.

### Artículo 22.- (Prohibiciones)

Los Recursos de Fondo Social pertenecientes al personal de la ADSIB, administrados por la Comisión del Fondo Social, no podrán ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el Artículo 15 del presente Reglamento.

### Cuadro de Revisión

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	RES. ADM.	FECHA DE APROBACIÓN
01	07-11-2017	Elaboración de documento	Judith Apaza	Jannett Ibañez		

