



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-017

La Paz, 28 de Noviembre de 2014

### CONSIDERANDO:

Que el párrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que el Decreto Supremo N°19637 de 04 de julio de 1983 dispone que los recursos acumulados por concepto de multas por faltas y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución y mediante resolución expresa que corresponda para fomentar actividades culturales, deportivas y sociales en sus respectivas reparticiones.

Que el Decreto Supremo N°27886 de 03 de diciembre de 2004 establece 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 estas a reglamentar su utilización.

Que la Resolución Ministerial 165 de 12 de abril de 2005, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, establece que para el manejo de los recursos del Fondo Social se debe utilizar la cuenta de Fondo Rotativo institucional, llevando contabilidad separada, siendo que no amerita la apertura de cuentas especiales.

### CONSIDERANDO:

Que mediante Informe Técnico EMAPA/RRHH N°02030/2014 de 20 de noviembre de 2014, se expone que en el marco de las atribuciones establecidas en la normativa se presenta el proyecto de Reglamento para el USO Y MANEJO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL, teniendo en cuenta que es necesario contar con un instrumento normativo que establezca conductos administrativos para la utilización de los recursos económicos que se generan a partir de sanciones pecuniarias establecidas para los





servidores públicos, por faltas cometidas al Reglamento Interno de Personal y el buen uso de los mismos a objeto de beneficiar a todo el personal (planta y eventual) y siendo de aplicación en toda la Empresa, así como la responsabilidad de su administración.

Que el precitado Informe Técnico concluye que el Reglamento para el USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL establecerá el procedimiento, forma y uso de los recursos captados se adecua a la normativa vigente, por tanto recomienda remitir a Asesoría Legal para que emita criterio e informe jurídico y la elaboración del la Resolución Administrativa que apruebe el mencionado Reglamento.

Que el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°153 de 28 de noviembre de 2014 concluye que la aprobación del Reglamento para el USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.

**POR TANTO:**

El Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de sus facultades conferidas en estatuto y normativa vigente:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar, del Reglamento para el USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, mismo que forma parte de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Gerencia Administrativa Financiera y la Unidad de Planificación y Proyectos de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, queda encargada de la implementación, difusión y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Ing. Avelino Flores Copa  
GERENTE GENERAL  
EMAPA



	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1



# REGLAMENTO PARA EL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Nombre:</b>	Lic. Amílkar W. Quiroz Salvatierra	Lic. Luis Fernando Mollinedo Peralta	Lic. Yamile Ibañez Flores
<b>Cargo:</b>	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Administración y Personal	Gerente Administrativa Financiera
<b>Firma</b>			
<b>Fecha:</b>	Noviembre-2014		

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

## REGLAMENTO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

### CONTENIDO

CAPITULO I.....	1
ANTECEDENTES .....	1
Artículo 1.- (Definición).....	1
Artículo 2.- (Objetivo).....	1
Artículo 3.- (Base Legal).....	1
Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación y Beneficiarios).....	1
Artículo 5.- (Aprobación y Vigencia).....	1
Artículo 6.- (Difusión).....	1
Artículo 7.- (Revisión y Actualización).....	2
Artículo 8.- (Sanciones por Incumplimiento).....	2
CAPÍTULO II .....	2
ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL .....	2
Artículo 9.- (Origen de los Recursos).....	2
Artículo 10.- (Registro e información).....	2
Artículo 11.- (Responsables para el Uso del Fondo Social).....	2
Artículo 12.- (Representantes de la Comisión del Fondo Social).....	2
Artículo 13.- (Designación de Representantes).....	3
Artículo 14.- (Responsabilidad en el Uso del Fondo Social).....	3
Artículo 15.- (Responsabilidad del Manejo de la Cuenta de Fondo Social).....	3
CAPÍTULO III.....	4
USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL .....	4
Artículo 16.- (Destino de los Recursos del Fondo Social).....	4
•Actividad Cultural.....	4
•Actividad Deportiva.....	4
•Actividad Social.....	4
•Otras Actividades.....	4
Artículo 17.- (Aprobación para el uso de los recursos del Fondo Social).....	5
Artículo 18.- (Limitaciones en la Asignación de Recursos).....	5
Artículo 19.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social).....	5
Artículo 20.- (Procedimiento para efectuar el Gasto).....	5
Artículo 21.- (Distribución de los recursos del Fondos Social).....	5
Artículo 22.- (Gastos de Transporte).....	6
Artículo 23.- (Rendición de Cuentas Documentada).....	6
Artículo 24.- (Prohibiciones).....	6

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

## CAPITULO I ANTECEDENTES

### **Artículo 1.- (Definición).**

El Reglamento de Recursos del Fondo Social de EMAPA es un instrumento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social, producto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, estableciendo los principios y procedimientos que regirán para el manejo de dichos recursos.

### **Artículo 2.- (Objetivo).**

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

### **Artículo 3.- (Base Legal).**

La base legal que sustenta el presente Reglamento es:

- ☞ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- ☞ Decreto Supremo N° 19637, Artículo 2°.
- ☞ Decreto Supremo N° 27886, Artículo Único.
- ☞ Decreto Supremo N° 29383, Artículo Único.
- ☞ Decreto Supremo N° 29710 que modifica el Decreto Supremo N° 29230 que crea la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos (EMAPA).
- ☞ Reglamento Interno de Personal de EMAPA.

### **Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación y Beneficiarios).**

El Reglamento de Recursos del Fondo Social será de aplicación general en todas las áreas organizacionales de EMAPA y serán beneficiados todas las servidoras y servidores públicos, que conforman la planilla de Personal de Planta y Personal Eventual.

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

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

### **Artículo 6.- (Difusión).**

El reglamento será difundido a toda la empresa, por el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Personal de EMAPA.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UAYP/yif/lmp/aqs	Fecha: 12/11/2014	Página 1 de 6
---	-------------------	---------------

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

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

La Unidad de Administración y Personal de EMAPA, será la encargada de ajustar y actualizar el presente reglamento para su aprobación.

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

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

**CAPÍTULO II**

**ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL**

**Artículo 9.- (Origen de los Recursos).**

Los Recursos del Fondo Social se originan en los descuentos realizados en los sueldos y salarios de las servidoras y servidores públicos de planta y eventuales, por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias.

**Artículo 10.- (Registro e información).**

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera sobre la base de los importes recaudados en conformidad al artículo precedente, información que deberá ser remitida de forma mensual por el área de Recursos Humanos.

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

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

Se conformará una Comisión del Fondo Social, que se encargará de la administración y uso de los recursos solicitados, la que estará integrada por personal de planta que comprende a partir del cuarto nivel en línea descendente de las servidoras y servidores públicos de planta de EMAPA.

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

La Comisión del Fondo Social, que tendrá vigencia de un año, deberá estar compuesta por cinco representantes de las servidoras y servidores públicos de planta EMAPA de acuerdo a la siguiente relación:

Elaborado por: EMAPA/GAF/UAYP/yif/lmp/aqs	Fecha: 12/11/2014	Página 2 de 6
---	-------------------	---------------

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

- ☐ Un representante de las servidoras y servidores públicos de planta de Gerencia General.
- ☐ Un representante de las servidoras y servidores públicos de planta de la Gerencia de Acopio y Transformación.
- ☐ Un representante de las servidoras y servidores públicos de planta de la Gerencia de Comercialización.
- ☐ Un representante de las servidoras y servidores públicos de planta de la Gerencia de Producción.
- ☐ Un representante de las servidoras y servidores públicos de planta de la Gerencia Administrativa Financiera.

**Artículo 13.- (Designación de Representantes).**

La Gerencia Administrativa Financiera, designará mediante memorándum a los representantes del fondo social, siendo su vigencia de un año calendario a partir de su nombramiento.

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

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

- ☐ Solicitar por medio escrito a la Gerencia Administrativa Financiera, el saldo acumulado del Fondo Social.
- ☐ Velar por el uso adecuado de los recursos del Fondo Social, efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios, con transparencia.
- ☐ Presentar informe detallado y documentado de descargo sobre el uso de los recursos del Fondo Social.
- ☐ Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados.

**Artículo 15.- (Responsabilidad del Manejo de la Cuenta de Fondo Social).**

Los recursos del Fondo Social serán administrados a través de la Cuenta Fiscal del Fondo Rotativo de EMAPA.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UAYP/yif/lmp/aqs	Fecha: 12/11/2014	Página 3 de 6
---	-------------------	---------------

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

Estos fondos estarán resguardados por la Unidad Financiera de la Gerencia Administrativa Financiera, instancia que se encargará de brindar el saldo acumulado cuando la comisión así lo requiera.

### CAPÍTULO III USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

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

Los recursos del Fondo Social deberán ser destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras debidamente justificadas, por el personal (Planta y Eventual) de EMAPA, en función a las siguientes concepciones:

- **Actividad Cultural y Social**

Se define como actividad cultural y social, todo acto realizado por el personal de EMAPA que incentive el desarrollo personal, cultural y/o artístico de los mismos. Asimismo, las reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación de las servidoras y servidores públicos de EMAPA, las que podrán estar destinadas a celebrar el aniversario de la empresa, reuniones de fin de año u otras determinadas por el personal.

- **Actividad Deportiva.**

Se considera actividad deportiva toda actividad relacionada con el ámbito deportivo, en la que participen servidoras y servidores públicos de EMAPA, tanto a nivel interno o externo en representación de la empresa.

- **Apoyo Social - Humanitario.**

Se refiere al apoyo humanitario que se pueda brindar a una o un servidor público de la empresa para la atención médica, compra de medicamentos y/o el apoyo económico por situación de extrema necesidad.

- **Otras Actividades.**

Se considera como otras actividades, los gastos de fin de año como ser compra de canastones navideños para personal que desarrolla sus actividades en la empresa, reconocimientos, premios o distintivos institucionales de uso personal. Gastos que de cualquier forma van a beneficiar a las servidoras y servidores públicos, incentivando su productividad y rendimiento, así como una buena relación laboral.

Elaborado por: EMAPA/GAF/UAYP/yif/lmp/aqs	Fecha: 12/11/2014	Página 4 de 6
---	-------------------	---------------



	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

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

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

**Artículo 18.- (Limitaciones en la Asignación de Recursos).**

Se establece un límite máximo del 30% de asignación, sobre el total de recursos existentes en el Fondo a la fecha del requerimiento, para actividades internas u otras en representación de la institución. Quedan exentos de este límite los fondos a utilizarse en el armado de canastones navideños, pudiendo utilizarse la totalidad del saldo existente a la fecha del requerimiento.

**Artículo 19.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social).**

Una vez determinado el destino de los recursos del Fondo Social, los representantes solicitarán mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera de EMAPA, la entrega de recursos correspondientes, a nombre de uno de los representantes elegido por la comisión.

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

**Artículo 20- (Procedimiento para efectuar el Gasto)**

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

**a) Consulta Escrita.-** La consulta escrita será realizada por los representantes del Fondo Social al personal de EMAPA con la finalidad de respaldar la decisión tomada en función de la actividad a realizar y el monto de dinero a ser utilizado, siendo el límite máximo el porcentaje establecido en el artículo 18º precedente. Queda exenta de esta consulta escrita la actividad relacionada con el armado de canastones navideños.

**b) Aprobación del Gasto-** Una vez realizada la consulta, se procederá a realizar la tabulación. Se considerará aprobado cuando mínimamente el 75% de las servidoras y servidores públicos presentes en el momento de la consulta, manifiesten su acuerdo.

**Artículo 21.- (Distribución de los recursos del Fondos Social).**

Debido a que el ingreso de dinero al Fondo Social es resultado del aporte por multas, atrasos y otras sanciones aplicadas al personal de EMAPA, la distribución de los recursos se realizará

Elaborado por: EMAPA/GAF/UAYP/yif/lmp/aqs	Fecha: 12/11/2014	Página 5 de 6
---	-------------------	---------------

	<b>REGLAMENTO</b>	E-EMP/GAF/RFS/512
	<b>FONDO SOCIAL</b>	Versión 1

de forma equitativa para todas las servidoras y servidores públicos establecidos en el artículo 4º del presente reglamento.

**Artículo 22.- (Gastos de Transporte).**

Para la ejecución de gastos, única y exclusivamente en el caso de armado de canastones navideños por fiestas de fin de año, los representantes del fondo social solicitarán la emisión de un fondo fijo de Bs. 100 por única vez a favor del representante de la Comisión para gastos de transporte y comunicación.

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

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

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

**Artículo 24.- (Prohibiciones)**

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