



RESOLUCION ADMINISTRATIVA ABT N° 022/2018  
Estado Plurinacional de Bolivia

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 022/2018**  
**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA**  
**Santa Cruz, 09 de Febrero de 2018**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 0071 del 09 de abril de 2009, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT); que de acuerdo a su artículo 27; fiscaliza, controla, supervisa y regula los sectores Forestal y Agrario, considerando la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996 Forestal; Ley N° 1715, de 18 de octubre de 1996 del Servicio Nacional de Reforma Agraria; Ley N° 3545, de 28 de noviembre de 2006 de Modificación de la Ley N° 1715 Reconducción de la Reforma Agraria; y Ley N° 3501, de 19 de octubre de 2006 de Ampliación del Plazo de Sancionamiento, y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado;

Que, en el marco de la Constitución Política del Estado, los Decretos Supremos N° 27886 y N° 29383 de 3 de diciembre de 2004 y 19 de diciembre de 2007 respectivamente, constituyen la base legal para la formulación del Reglamento del Comité de Administración del Fondo Social;

Que, el 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 2007, dispone que los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en el fondo social a favor de los trabajadores de las instituciones públicas, que se hallan a cargo de las Direcciones Administrativas de cada entidad, para la entrega de presentes y/o regalos de fin de año, sólo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional;

Que, mediante Comunicación Interna ABT-DGGAF/24-A/2018 de 8 de febrero de 2018, el Director General de Gestión Administrativa y Financiera solicita la aprobación del Reglamento del Comité de Administración del Fondo Social elaborado para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra;

Que, revisado el texto del Reglamento del Comité de Administración del Fondo Social elaborado por la Dirección General Administrativa y Financiera, se evidencia su concordancia con los Decretos que los establecen;



Estado Plurinacional de Bolivia



RESOLUCION ADMINISTRATIVA ABT N° 022/2018

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo de la ABT en uso de sus facultades conferidas por ley;

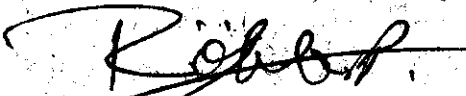
**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento del Comité de Administración del Fondo Social de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, en sus 3 Capítulos y 17 Artículos, que en anexo forma parte inseparable de esta Resolución.

**SEGUNDO.-** Poner en vigencia el presente Reglamento a partir de la fecha de su aprobación, dejando sin efecto toda Resolución contraria.

**TERCERO.-** La Dirección General Administrativa y Financiera, a través de la Jefatura de Administración queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

  
Ing. Rolf Köhler Perrogon  
**DIRECTOR EJECUTIVO - ABT**

## **INDICE**

**Pagina**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1° Base Legal	2
Artículo 2° Fundamento	2
Artículo 3° Objetivo	2
Artículo 4° Ámbito de Aplicación	2
Artículo 5° Verificación	2
Artículo 6° Responsabilidades	3

### **CAPITULO II**

#### **DE LA CONFORMACION Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL**

Artículo 7° Conformación del Comité de Administración del Fondo Social	3
Artículo 8° Funciones del Comité de Administración del Fondo Social	3
Artículo 9° Concepto de Gasto atendidos por el Fondo Social	4
Artículo 10° Responsable del Manejo	4
Artículo 11° Tiempo del Ejercicio del Comité de Administración del Fondo	4

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, DESEMBOLSO Y RENDICION DE CUENTAS**

Artículo 12° Solicitud de Apertura del Fondo Social	5
Artículo 13° Solicitud de Desembolsos	5
Artículo 14° Rendición de Cuentas	5
Artículo 15° Documentos de respaldo de los gastos realizado por el Comité	5
Artículo 16° Prohibiciones del Fondo Social	7
Artículo 17° Cierre de Gestión	7
DISPOSICION FINALES	7

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1° Base Legal**

El **Decreto Supremo N° 27886 del 3 de Diciembre del 2004**, en su artículo único establece que los recursos económicos que se recauden por concepto de multas atrasos, faltas y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas y Financieras de cada Institución, procediendo estas, **a reglamentar su utilización.**

El **Decreto Supremo N° 29383 del 19 de Diciembre del 2007**, dispone que los recursos económicos que se recauden por 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 y Financieras de cada entidad, para la entrega de presente y/o regalos de fin de año, solo podrán **ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional.**

### **Artículo 2° Fundamento**

El presente Reglamento ha sido elaborado con la finalidad de regularizar y normar la administración del Fondo Social de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), y alcanzar una correcta y legal administración de los recursos, en cumplimiento de las normas.

### **Artículo 3° Objetivo**

El objetivo del Reglamento es definir los procedimientos administrativos para el manejo del fondo social constituido por los recursos que se recauden por multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias a los trabajadores, con el fin de lograr una correcta aplicación de los mismos.

### **Artículo 4° Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento será aplicado obligatoriamente en la Entidad y por el Comité de Administración del Fondo Social, con el fin de garantizar el cumplimiento del DS N° 29383

### **Artículo 5° Verificación**

La aplicación del Reglamento podrá ser verificado por las autoridades de la Dirección General Administrativa y Financiera, por auditores de la Unidad de Auditoría Interna, por la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a las disposiciones legales en vigencia.

### **Artículo 6° Responsabilidades**

Es responsabilidad del Comité de Administración del Fondos social y todos los funcionarios cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, las infracciones al mismo darán origen a la aplicación de las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y al DS 23318- A

## **CAPITULO II DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

### **Artículo 7° Conformación del Comité de Administración del Fondo Social**

El Comité estará conformado por un representante electo de:

- Dirección General Administrativa y Financiera
- Dirección General de Manejo de Bosques y Tierra,
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Desarrollo Institucional
- Un Representante designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva

Una vez elegido el representante por cada Dirección, y sea elevado a conocimiento de la MAE, se formalizará la designación mediante un Acta suscrita por los representantes, el Director Ejecutivo y el Responsable de Unidad de Recursos Humanos.

### **Artículo 8° Funciones del Comité de Administración del Fondo Social**

- Socializar a todos los funcionarios la conformación del Comité
- Administrar los recursos económicos que se recauden por multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias depositadas en el Fondo Social a favor de los trabajadores.
- Plantear y aprobar actividades financiadas por el fondo económico recaudado por multas de atrasos, faltas y sanciones disciplinarias.
- Realizar un control constante de los fondos.
- Delegar de entre sus representantes a un Responsable del manejo de los recursos financieros, labor que incluye la apertura registro de las transacciones de ingresos y gastos, así como el archivo y custodia de la documentación de respaldo emergente de dichas transacciones.
- Delegar de entre sus Representantes a los encargados de realizar las adquisiciones más adecuadas y convenientes a los intereses de los servidores públicos.
- En reunión del Comité de Administración consignada en Acta, aprobar el concepto del gasto y solicitar el desembolso respectivo a la Dirección General Administrativa y Financiera.
- Revisar y aprobar los informes de descargo correspondientes.

- Registrar, custodiar y archivar toda la documentación original.

### **Artículo 9° Concepto de Gasto atendidos por el Fondo Social**

El Comité que tendrá la facultad de organizar las actividades y realizar la compra de regalos de industria nacional para todos los trabajadores de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra a final de cada año.

Así como también podrá destinar recursos para realizar actividades:

1. Actividad Cultural.- Se define como actividad cultural, todo acto realizado por el personal de la ABT, que incentive el desarrollo cultural y/o artístico
2. Actividad Deportivas.- Se considera toda actividad relacionada con el ámbito deportivo en la que participen el personal de la ABT, en su representación.
3. Actividad Social.- Aquellas; reuniones de tipo social planificadas y realizadas con la participación del personal de la ABT, las que podrán estar destinadas a celebrar el aniversario de la institución; primero de mayo día del trabajador; reuniones de fin de año. Se considera también actividad social, las fechas conmemorativas como días del Padre, de la Madre y de las secretarías.
4. Otras.- Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año, como compra de canastones navideños, y/o Vales en monto de dinero; que irán en beneficio del personal de la ABT, incentivando su productividad y rendimiento, así como, una buena relación laboral.

### **Artículo 10° Responsable del Manejo**

El Fondo Social estará administrado por el Comité de Administración, debiendo el Responsable del Manejo de los recursos, presentar los descargos de los gastos realizados por cada actividad.

Este comité está obligado a:

- Conocer plenamente el contenido del presente reglamento y proceder a su estricta aplicación
- Es el directo responsable del manejo de los recursos, al igual que de las facturas y otra documentación que respalden los egresos, debiendo exigir para ello la seguridad necesaria.

El Responsable del Manejo de los recursos y los Representantes del Comité que efectúen un desembolso para un gasto considerado indebido, está obligado a su devolución en efectivo independientemente se establecerán las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y demás ordenamiento jurídico vigente.

### **Artículo 11° Tiempo de Ejercicio del Comité de Administración del Fondo**

El ejercicio del Comité de Administración del Fondo Social, será de un año. Pudiendo ser ratificados por un periodo similar, previa aprobación del informe económico.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, DESEMBOLSO Y RENDICION DE CUENTAS**

##### **Artículo 12° Solicitud de Apertura del Fondo Social**

El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos deberá solicitar a la Dirección General Administrativa y Financiera la apertura del Fondo Social en el que se destinen los recursos que se recauden por multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias a los trabajadores de ABT.

El Responsable de la Unidad de Recursos deberá remitir en forma mensual, el monto que será depositado por la Unidad de Tesorería al Fondo Social, así como también remitir una copia al Comité.

##### **Artículo 13° Solicitud de Desembolsos**

El Comité deberá solicitar mediante Comunicación Interna dirigida a la Dirección General Gestión Administrativa y Financiera, los recursos para llevar adelante la actividad que se pretende desarrollar, acompañada de un detalle que especifique el destino de los recursos, quien derivará a la Unidad de Tesorería.

La Unidad de Tesorería verificara el monto existente en el Fondo Social y procesara la solicitud mediante la emisión del cheque a nombre del Responsable del Manejo de fondos del Comité.

##### **Artículo 14° Rendición de Cuentas**

Una copia de los gastos, deberá ser presentado a la Dirección General Administrativa y Financiera

##### **Artículo 15° Documentos de respaldo de los Gastos realizados por el Comité**

La documentación de gastos realizados por el Comité y Responsables del manejo deberá contener lo siguiente:

1. Resumen de los gastos efectuados en el cual se detallan las facturas debidamente firmadas por el responsable quien asumirá la legalidad de todas las facturas por los gastos realizados.
2. Todas las hojas deben estar foliadas y debidamente archivadas
3. Numeración correlativa de los respaldos del gasto al cuadro resumen.
4. Factura o recibo del bien o servicio pagado, incluyendo los impuestos de ley.

Por toda compra o servicio efectuado, se deberá presentar la factura a nombre de ABT con el número de NIT 164808021. Las facturas deberán contener la razón social de la Empresa, NIT, dirección, pie de Imprenta, detalle de la compra o servicio, precio unitario, importe y otras exigencias dispuestas por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

El Comité a través del Responsable del Manejo de Fondos deberá archivar el original de cada una de las rendiciones presentadas a objeto de disponer de la información de gastos realizados en la gestión y posibilitar el control interno posterior.

**Artículo 16° Prohibiciones del Fondo Social**

El Comité del Fondo Social no podrá destinar recursos para actividades que no estén consignados en el presente Reglamento.

**Artículo 17° Cierre de Gestión**

La rendición de cuentas por cierre de gestión, deberá presentarse por el 100% del total de los recursos entregados; por tanto, si hubiera **un saldo en efectivo a la fecha de cierre de gestión, deberá ser depositado a la cuenta fiscal de ABT**, para regularizar el cierre del Fondo Social, no debiendo quedar pendiente ningún descargo para la siguiente gestión.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICION FINAL PRIMERA**

El presente reglamento del Fondo Social entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

**DISPOSICION FINAL SEGUNDA**

La revisión y actualización del presente reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por la Dirección General Administrativa y Financiera, como resultado de su aplicación.