



FOTOCOPIA LEGAL



RESOLUCIÓN MINISTERIAL
La Paz, 11 NOV 2016

Nº 382

VISTOS:

De acuerdo al Informe Técnico INF/MMAYA/DGAA/UA/RDO N° 009/2016 de 31 de octubre de 2016, en la que el Responsable de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativo, remite el "Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social", para la aprobación y todo cuanto ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO I:

Que el numeral 4 del párrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece que las Ministras y Ministros de Estado tienen como atribuciones, *"dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia"*.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

Que en el inciso 4) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece las atribuciones y obligaciones generales de los Ministros, el de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 19637 de 4 de Julio de 1983, establece los recursos acumulados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán destinados por cada institución, mediante Resolución Ministerial, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.

Que el Decreto Supremo N° 27886 de 3 de diciembre de 2004, en su Artículo Único, 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 estas, a reglamentar su utilización.

Que el Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007, en su Artículo Único establece los recursos económicos que se recuden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en el Fondo Social a favor de los trabajadores de la 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 los Artículos 41 y 42 del Reglamento Interno del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, regula las sanciones por atrasos y faltas, señalando que serán realizadas mediante descuentos del haber mensual.

CONSIDERANDO II:

Que por Informe Técnico INF/MMAYA/DGAA/UA/RDO N° 009/2016 de 31 de octubre de 2016, del Responsable Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, concluye y recomienda se remita el citado Informe Técnico y el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social del MMAY A modificado, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y su aprobación mediante Resolución Ministerial.



FOTOCOPIA



Que el Informe Jurídico MMAYA/DGAJ/UGJ/572/2016 de 10 de noviembre de 2016, recomienda "emitir Resolución Ministerial para aprobar el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social".

POR TANTO:

La Ministra de Medio Ambiente y Agua en ejercicio de sus atribuciones y con las facultades conferidas por ley:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social, en sus IV Capítulos y 24 Artículos y Anexos, cuyo contenido forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Abrogar la Resolución Ministerial N°422 de 4 de noviembre de 2015, que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social.

TERCERO.- Instruir a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la difusión y comunicación del Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social, a todo el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Regístrese, comuníquese, complase y archívese.

[Handwritten signature]
Alexandra Moreira López
MINISTRA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

[Handwritten signature]

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
El presente documento cursa en archivos de la
Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio
de Medio Ambiente y Agua. La presente, es copia
del de expediente que legalizo de conformidad
de acuerdo al Artículo 1311 del Código Civil.
29 de Mar de 2016

[Handwritten signature]





REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, tiene por objeto reglamentar el manejo, uso y control de los mismos, a través de una administración transparente y eficiente de los recursos recaudados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones impuestas al Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea en aplicación a la normativa vigente.

Artículo 2.- (Alcance)

El presente Reglamento, tiene alcance obligatorio para el personal de planta, como para el personal relacionado contractualmente con ésta Cartera de Estado.

Artículo 3.- (Base Legal)

- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- c) Decreto Supremo N° 19637 de 4 de julio de 1983, en su Artículo 2 dispone que los recursos acumulados por concepto de multas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución, mediante Resolución Ministerial, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.
- d) Decreto Supremo N° 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.
- e) Decreto Supremo N° 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.





- f) El Instructivo de enero de 2001 emitido por el entonces Ministerio de Hacienda (al presente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), cuyo 2.1. indica en relación a la Operatoria de Fondos Rotativos lo siguiente: *"Se podrá solicitar un fondo rotativo a reponer periódicamente, por cada Entidad, Dirección Administrativa, y la apertura de una cuenta corriente fiscal por cada uno de ellos"*.
- g) La Resolución Ministerial N° 153 de 6 de abril de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el Parágrafo I, Artículo 12 menciona: *"En el sistema de Gestión Pública, la entidad pública debe realizar la solicitud de apertura de una cuenta corriente fiscal, al VTCP a través de la DGPO, la cual debe estar autorizada por su MAE o las dos autoridades administrativas y/o financieras delegadas por ésta, especificando el origen y destino de los recursos, tipo de cuenta y la estructura programática. Asimismo, debe adjuntar la documentación que justifique la solicitud de apertura de cuenta corriente fiscal, como ser: Ley, Decreto Supremo, Resolución Ministerial, convenios de financiamiento, contratos, normativa específica y otros que requiera el VTCP"*.
- h) El Artículo 4 de la Ley N° 840 de 27 de septiembre de 2016, modifica el Parágrafo III del Artículo 7 de la Ley N° 614 de 13 de diciembre de 2014, con el siguiente texto: *"Para las Entidades públicas de la administración central del Estado, por su origen y naturaleza, se encuentra excluidas de retenciones y/o remisiones judiciales o tributarias, la Cuenta única del Tesoro, las cuentas de crédito y de donación habilitadas en el Banco Central de Bolivia, y las cuentas de fondos en custodia habilitadas en el Banco Central de Bolivia o Entidad Bancaria Pública"*.
- i) Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022 de 8 de febrero de 2013.

Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea.

Artículo 5.- (Aprobación y Vigencia)

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

Artículo 6.- (Difusión)

La Jefatura de la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, mediante el Área de Desarrollo Organizacional, queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

Artículo 7.- (Revisión, Actualización y Modificación)

El presente Reglamento, podrá ser revisado, actualizado y modificado a requerimiento





debidamente justificado por el Área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de Asuntos Administrativos, como resultado de la evaluación de su aplicación, o cuando existe observaciones y ajustes en la normativa vigente. El Reglamento actualizado o modificado deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial.

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 N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos.

Artículo 9.- (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento serán subsanadas en los alcances y previsiones del Marco Normativo, expuesto en el Artículo 3 del presente reglamento.

CAPÍTULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 10.- (Recursos)

Los recursos del Fondo Social, se originan en los descuentos mensuales del Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 11.- (Registro, Información y Administración)

Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera en base a la información remitida de forma mensual por la Unidad 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 del Comité del Fondo Social, previa revisión, por la Unidad Financiera.

Artículo 12.- (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 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Artículo 13.- (Responsables de la Administración del Fondo Social)

- I. Se conformará un Comité del Fondo Social de cinco (5) miembros que asumirán la responsabilidad administrativa del Fondo Social con la participación del Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea; quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser elegidos:





- a) No haber sido sancionado en la gestión, emergente de procesos disciplinarios, dentro del ejercicio de sus funciones en el MMAyA;
- b) Tener más de 1 (un) año de antigüedad dentro del Ministerio de Medio Ambiente y Agua;
- c) No ocupar un puesto de libre nombramiento.

Artículo 14.- (Nombramiento de los Representantes)

- I. Los representantes serán designados por sus inmediatos superiores, conformándose el Comité del Fondo Social de la siguiente manera:
 - a) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la Unidad de Comunicación;
 - b) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la Unidad Administrativa;
 - c) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la Unidad de Recursos Humanos;
 - d) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la Unidad de Transparencia;
 - e) Un (1) representante titular y un (1) suplente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- II. Cuando un representante titular renuncie o sea desvinculado de la institución, asumirá la titularidad el suplente.

Artículo 15.- (Funciones y Responsabilidades Principales de los Representantes). Los representantes designados hasta la segunda quincena del mes de noviembre, serán responsables de:

- a) Solicitar a la Unidad Financiera, el saldo del Fondo Social acumulado a la fecha;
- b) Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del Fondo social;
- c) Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria del personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua;
- d) 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 total transparencia;
- e) Presentar informe de rendición de cuentas por actividad detallada y documentada a la DGAA de descargo sobre el uso de los recursos del Fondo social;
- f) Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados;





- g) Asumir responsabilidad por el correcto uso y disposición eficiente de los Recursos Económicos del Fondo Social.

Artículo 16.- (Difusión del Comité del Fondo Social)

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua queda encargada de la difusión del Comité del Fondo Social.

CAPITULO III USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 17.- (Destino de los Recursos del Fondo Social)

Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otros del Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea; pudiendo ser estas las siguientes:

- a) **Actividad Cultural.-** Se define como actividad cultural, todo acto realizado por el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, que incentive el desarrollo cultural y/o artístico de los mismos.
- b) **Actividad Deportiva.-** Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo en la que participe el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en su representación.
- c) **Actividad Social.-** Reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación del personal del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, las que podrán estar destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año, ayuda social u otras.
- d) **Cena de Fin de Año.-** Es la última actividad del anual, es una forma de generar y favorecer oportunidades para celebrar los resultados de la gestión que termina, compartiendo con las y los Servidores Públicos gratitud y sentimientos propios de las fiestas de fin de año.
- e) **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 del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, incentivando su productividad y rendimiento, así como, una buena relación laboral.

Artículo 18.- (Aprobación para el uso de Recursos del Fondo Social)

- I. El Comité del Fondo Social, formalizará sus actividades en reuniones a través de actas firmadas por todos sus miembros y puestas a conocimiento de la Dirección General de Asuntos Administrativos.



- II. El uso de los recursos del Fondo Social, serán utilizados por el Comité del Fondo Social, conforme a lo establecido en el Artículo 15 del presente reglamento.
- III. Una vez que el Comité del Fondo Social tenga opciones definidas, el personal de planta, eventuales y Consultores Individuales de Línea, pasaran a realizar la votación, debiendo considerarse un mínimo del 51%.
- IV. 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 determinaran el destino de los recursos del mismo, debiendo acogerse a esta determinación el personal de planta, como le personal que tuviese relación contractual con el MMAyA.

Artículo 19.- (Limitaciones en la asignación de recursos)

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

Artículo 20.- (Solicitud de Recursos del Fondo Social)

- a) Una vez determinado el destino de los Recursos del Fondo Social, los representantes solicitarán mediante acta de reunión y nota dirigida al Director(a) General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la entrega de los recursos correspondientes, a nombre de uno de los representantes elegidos por la totalidad de los mismos.
- b) El/la Directora(a) General de Asuntos Administrativos, instruirá mediante proveído al Jefe(a) de la Unidad Financiera, la entrega de los recursos solicitados **con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada**.
- c) El/la Jefe(a) de la Unidad Financiera, instruye a Contabilidad el registro y la emisión del cheque correspondiente a nombre de la persona designada por la Comisión, que indica la nota de solicitud.
- d) El contador, elabora el cheque lo hace firmar y entrega el mismo a la persona indicada, haciendo firmar su conformidad. En caso de contratar con una persona natural o jurídica, el cheque saldrá a nombre de la misma; quien también deberá firmar su conformidad.

Artículo 21.- (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 del Ministerio**, y procederán a ejecutar el gasto correspondiente.

Artículo 22.- (Rendición de Cuentas Documentada)



8



Todos los representantes que conforman el Comité 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 Financiera, a más tardar hasta el 31 de diciembre, debiendo anexar lo siguiente:

- a) Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los representantes de la Comisión del Fondo Social.
- b) Cotizaciones efectuadas.
- c) Documentos que demuestren la cancelación por la compra de bienes o servicios recibidos, con detalle del bien o servicio contratado con el sello de cancelado o pagado y la rúbrica del proveedor, no deberá presentar errores, ni ningún tipo de raspaduras o enmiendas.
- d) Lista de los servidores públicos del MMAyA, debidamente firmada como respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.

Artículo 23.- (Revisión, Registro y Publicación)

La Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del MMAyA, será responsable de la revisión y posterior registro contable de los documentos de descargo presentados por los representantes de la Comisión del Fondo Social.

Una vez registrado, procederá a la publicación del informe de rendición de cuentas mediante la red de Intranet de la institución, para conocimiento del Personal de Planta, Eventuales y Consultores Individuales de Línea.

Artículo 24.- (Prohibiciones)

Los recursos de Fondo Social pertenecientes al personal del MMAyA, administrados por la Comisión del Fondo Social, no podrán ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el Artículo 17 del presente Reglamento. En caso de incumplimiento de las prohibiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la normativa interna del Ministerio, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo N°23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.

Disposición Transitoria Primera

- I. La conformación del Comité del Fondo Social excepcionalmente para la presente gestión estará conformada hasta la primera quincena del mes de noviembre y culminará actividades el 31 de diciembre de 2016.
- II. Para las siguientes gestiones, será conformada hasta la primera quincena del mes de enero y culminará actividades el 31 de diciembre.

Disposición Transitoria Segunda

La apertura de la Cuenta Fondos en Custodia para la administración del dinero del Fondo Social, se realizará a partir de la siguiente gestión.



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL



NOMBRE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	UNIDAD RESPONSABLE
FONDO SOCIAL	Normar y establecer controles para el manejo de los recursos del Fondo Social	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DETALLE

Tareas	Metas	Insumos	Fuente de Verificación	Unidades Involucradas
1.- Entrega de Recursos	Establecer responsables para la administración de los recursos del fondo social	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 1178 - D.S. 29383 - D.S. 27886 - D.S. 19637 - Instructivo 2001 - R.M. 153 - Ley 840 - Reglamento Interno de Personal MMAYA 	Informe de descargo	Comité del Fondo Social
2.- Rendición de cuentas	Determinar procedimientos para el uso adecuado de los recursos del Fondo Social	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 1178 - D.S. 29383 - D.S. 27886 - D.S. 19637 - Reglamento Interno de Personal MMAYA 	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de rendición de cuentas - Cotizaciones efectuadas - Lista de los servidores públicos 	Comité del Fondo Social



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS
DEL FONDO SOCIAL

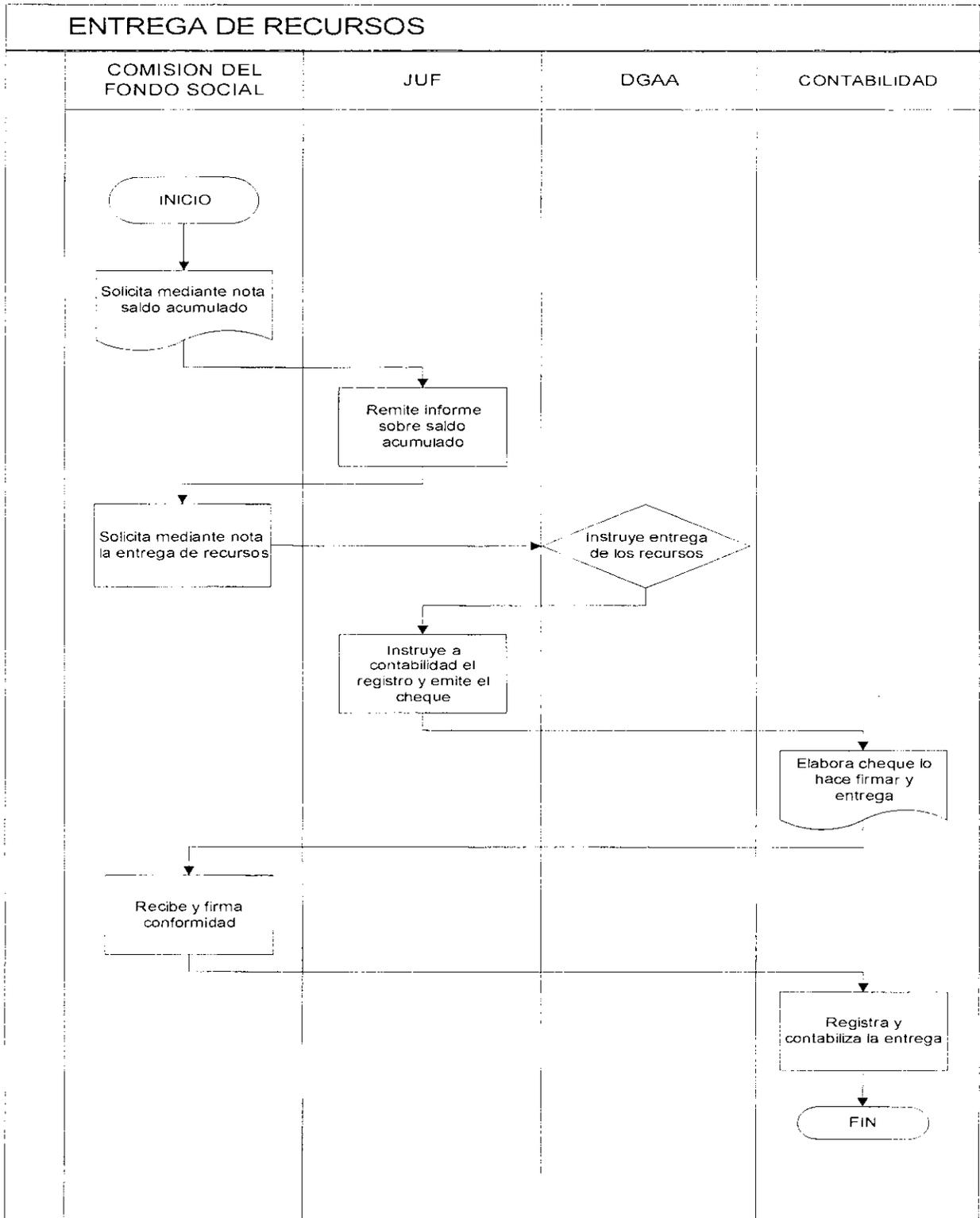
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	PROCESO AL QUE PERTENECE	UNIDAD RESPONSABLE
ENTREGA DE RECURSOS	Establecer responsables para la administración de los recursos del Fondo Social y proceder a la entrega de recursos	FONDO SOCIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DETALLE

Tareas	Metas	Insumos	Tiempo	Responsable
1. Solicita mediante nota, el saldo acumulado a la fecha.	Conocer el saldo acumulado del Fondo Social	Nota de solicitud.	1 día	Comisión del Fondo Social
2. Remite informe sobre saldo acumulado	Poner a conocimiento el saldo disponible	Registro contable y de RR.HH.	1 día	UF
3. Solicita mediante nota a la DGAA, la entrega de recursos	Cumplir con la normativa interna	Informe de saldo disponible Nota de solicitud de recursos	1 día	Comisión del Fondo Social
4. Instruye a la UF la entrega de recursos, mediante proveído	Entregar recursos solicitados	Todos los anteriores	1 día	DGAA
5. Instruir a contabilidad el registro y emisión el cheque	Cumplir lo instruido	Todos los anteriores	↓	UF
6. Elabora el cheque y hace la entrega	Dotar recursos oportunamente	Todos los anteriores.	1 día	Contabilidad
7. Recibe y firma conformidad	Dar conformidad a la entrega	Todos los anteriores, cheque, nota de conformidad	↑	Comisión del Fondo Social
8. Registra y contabiliza la entrega de recursos del fondo social	Contabilizar la conformidad	Todos los anteriores	1 día	Contabilidad - UF



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL



Handwritten signature



REGlamento INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL



NOMBRE DEL PROCEIMIENTO	OBJETIVO DEL PROCEIMIENTO	PROCESO AL QUE PERTENECE	UNIDAD RESPONSABLE
RENOCIÓN DE CUENTAS	Determinar procedimientos para el uso y control adecuado de los recursos del Fondo Social	FONDO SOCIAL	COMISIÓN FONDO SOCIAL UNICAO ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DETALLE

Tareas	Metas	Insumos	Tiempo	Responsable
1. Realizar los gastos autorizados por los servidores públicos.	Fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras.	Recursos de Fondo Social recibidos	↓	Comisión de Fondo Social
2. Cotizar, contratar, comprar.	Satisfacer los requerimientos autorizados según Reglamento	Cotizaciones efectuadas Facturas y/o recibos	7 días	Comisión de Fondo Social
3. Realizar la entrega de los productos o servicios contratados o adquiridos. Hace firmar acta de recepción, conformidad o lista de servidores beneficiarios.	Avalar la entrega de lo adquirido o contratado	Todas las anteriores Acta recepción, conformidad y/o listas de beneficiarios	↑	Comisión de Fondo Social
4. Elabora informe a la DGAA de rendición de cuentas, adjuntando todos los documentos de respaldo necesarios y depósito del saldo no utilizado.	Cumplir con las responsabilidades de todo servidor público, por los recursos recibidos.	Todos los anteriores Rendición de cuentas Boleta de depósito bancario (si corresponde)	1 día	Comisión de Fondo Social
5. Deriva a la UIF para su revisión y registro contable.	Control de la ejecución del gasto	Todas las anteriores	1 día	DGAA
6. Instruye su revisión y registro.	Cumplir instrucciones	Todas las anteriores	1 día	UIF
7. Revisa, registra y contabiliza	Verificar la validez y legalidad de los documentos recibidos, si corresponde proceder a su registro	Todas las anteriores Registros contables	1 día	Contabilidad



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

