



SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SNPE/RA/DGE-028/2022

La Paz, 13 de diciembre de 2022

**ASUNTO: Reglamento de Administración
del Fondo Social del Servicio Nacional
de Patrimonio del Estado - SENAPE**

VISTOS:

El Informe Técnico SNPE/IN/FS-002/2022, de 07 de diciembre de 2022, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-215-UAJ/2022, de 13 de diciembre de 2022, y demás documentación que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo Primero del Decreto Supremo N° 19637, de 4 de Julio de 1983, dispone que: "[...] las recaudaciones por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán depositadas en cuentas corrientes a nombre de cada Institución Pública que imponga esas sanciones pecuniarias"; asimismo, el Artículo Segundo de la citada norma, establece que: "Los recursos acumulados, serán destinados por cada institución y mediante Resolución Ministerial que corresponda en cada caso, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones".

Que, el Parágrafo I del Artículo Único del Decreto Supremo N° 27886, de 3 de diciembre de 2004, prevé 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."

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro. 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917





SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICE MINISTERIO DE TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

Que, el Artículo Único del Decreto Supremo N° 29383, de 19 de diciembre de 2007, señala que los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositadas en el Fondo Social a favor de los servidores públicos 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, el Reglamento Interno de Personal – RIP, del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, aprobado mediante Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-452/2017, de 01 de diciembre de 2017, contempla en su Título III el Régimen Disciplinario aplicable a los servidores y servidoras públicas de la entidad en el marco de la Responsabilidad por la Función Pública y que se estipula también en los contratos por servicios de consultoría de línea.

Que, los Artículos 19 y 20 del RIP, prevén sanciones pecuniarias por minutos de atrasos, faltas y abandonos injustificados, de esta manera, en su Artículo 22 establece que: *"Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán destinados al Fondo Social de la entidad, instancia que distribuirán los mismos de acuerdo a Reglamento Específico"*.

Que, el Artículo 28 del Reglamento de Administración del Fondo Social del SENAPE, aprobado por Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-059/2021, de 09 de diciembre de 2021, dispone que la revisión y modificación del mismo procede a solicitud del Comité de Administración.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-059/2021, de 09 de diciembre de 2021, aprueba el Reglamento de Administración del Fondo Social del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, en sus 6 capítulos, 28 Artículos y una disposición Transitoria Única.

Que, el Informe Técnico SNPE/IN/FS-002/2022, emitido por el Comité de Administración del Fondo Social del SENAPE de la gestión 2022, establece la necesidad de modificar el Reglamento de Administración del Fondo Social, remitiendo para el efecto en anexo un proyecto de nuevo reglamento, ante la necesidad de prever de forma adecuada y transparente el uso de los recursos

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917





del Fondo Social, aclarando los conceptos, términos y los procedimientos para la realización de actividades, proyectando cambios comprensibles y ordenados, para su mejor aplicación, recomendando la aprobación de estas modificaciones, a través de Resolución Administrativa en el marco de las facultades conferidas por el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2002, asimismo dejar sin efecto la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-059/2021, de 09 de diciembre de 2021.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-215-UAJ/2022, emitido por la Dirección Jurídica del SENAPE, concluye que el proyecto de Reglamento de Administración del Fondo Social presentado por el Comité de Administración, sustentado en el Informe Técnico SNPE/IN/FS-002/2022, efectúa una adecuada evaluación del actual Reglamento, proponiendo mejoras enmarcadas en la normativa vigente, por lo que no contraviene ninguna normativa vigente, no existiendo óbice legal para su aprobación mediante Resolución Administrativa, debiéndose dejar sin efecto la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-059/2021, de 09 de diciembre de 2021, con el propósito de evitar duplicidades sobre aspectos ya regulados y problemas de aplicación normativa.

Que, de acuerdo al Informe Técnico SNPE/IN/FS-002/2022 y al Informe Legal SNPE/IN/DJ-215-UAJ/2022, habiéndose evaluado la factibilidad técnica y legal del proyecto de reglamento presentado por el Comité de Administración del Fondo Social, que consta de VII Capítulos, 27 Artículos y una Disposición Transitoria Única, se evidencia que éste tiene por finalidad administrar los recursos del Fondo Social del SENAPE, de manera transparente, responsable, eficiente y eficaz.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, dispone que el Director General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, tiene entre sus principales atribuciones el formular normas reglamentarias, circulares e instructivos para facilitar la aplicación de disposiciones legales y funciones del SENAPE, así como dictar Resoluciones Administrativas, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 463, de 19 de noviembre de 2020, el Dr. Roy Ramiro Flores Orellana ha sido designado Director General Ejecutivo del SENAPE.

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro. 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Báñez
Telf. +03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917





SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO



POR TANTO:

EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005.

RESUELVE

PRIMERO: SE APRUEBA el Reglamento de Administración del Fondo Social del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, en sus VII Capítulos, 27 Artículos y una Disposición Transitoria Única, que en anexo forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO: SE APRUEBAN el Informe Técnico SNPE/IN/FS-002/2022, emitido por el Comité de Administración del Fondo Social, y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-215-UAJ/2022, emitido por la Dirección Jurídica, de 07 y 13 de diciembre de 2022, respectivamente, los cuales sustentan la presente Resolución Administrativa.

TERCERO: SE INSTRUYE a la Dirección Administrativa Financiera y al Comité de Administración del Fondo Social del SENAPE, el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, así como la difusión, seguimiento y aplicación del Reglamento aprobado en el Artículo Primero.

CUARTO: SE DEJA SIN EFECTO la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-059/2021, de 09 de diciembre de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. Ego Ego Ego Ego Ego
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Servicio Nat. de Patrimonio del Estado



H.R.: F-18-E
RRFO/ODNC/JVTM/Silvia Alanoca
C.c.: D.G.E. - D.J. - D.A.F. - F.S.

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

TÍTULO

Pág.

Contenido

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	3
ARTÍCULO 2. (ALCANCE)	3
ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)	3
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	4
ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES)	4
CAPÍTULO II: DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL	5
ARTÍCULO 6. (RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)	5
ARTÍCULO 7. (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)	6
ARTÍCULO 8. (REGISTRO Y CUSTODIA)	7
ARTÍCULO 9. (PROHIBICIONES)	7
CAPÍTULO III: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS	7
ARTÍCULO 10. (DEL COMITÉ)	7
ARTÍCULO 11. (FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)	8
ARTÍCULO 12. (REQUISITOS PARA SER ELEGIDO REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)	9
CAPÍTULO IV: ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL	10
ARTÍCULO 13. (COMITÉ ELECTORAL)	10
ARTÍCULO 14. (ELECCIÓN DEL DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)	10
ARTÍCULO 15. (PERIODO DE FUNCIONES)	12
ARTÍCULO 16. (FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTORIO))	12
ARTÍCULO 17. (RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE REPRESENTANTES)	14



CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL	15
ARTÍCULO 18. (PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL BENEFICIO DE FIN DE AÑO)	15
ARTÍCULO 19. (PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS)	16
ARTÍCULO 20. (ENTREGA DEL BENEFICIO DE FIN DE AÑO)	16
ARTÍCULO 21. (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)	16
CAPÍTULO VI: RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA	17
ARTÍCULO 22. (RESPONSABILIDAD SOLIDARIA)	17
ARTÍCULO 23. (DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA)	17
ARTÍCULO 24. (INFORME FINAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS)	17
ARTÍCULO 25. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)	17
CAPÍTULO VII: APLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL	18
ARTÍCULO 26. (APROBACIÓN Y VIGENCIA)	18
ARTÍCULO 27. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN)	18
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	18

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. S. M. P.'



REGlamento DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular la administración de los recursos económicos del Fondo Social del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE; determinar la constitución y funciones del Comité de Administración del Fondo Social – CAFS; establecer los procedimientos para el manejo, disposición de recursos, responsabilidad por la administración y la rendición de cuentas documentada y pública, en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y los consultores individuales de línea, siempre que cuenten con una antigüedad mínima de noventa (90) días calendario continuos y figuren en las planillas de haberes del SENAPE.

ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)

El Reglamento de Administración del Fondo Social, tiene como base normativa las siguientes disposiciones legales:

- a) El Decreto Supremo N° 19637, de 4 de julio de 1983, determina que los recursos acumulados por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución mediante Resolución, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.
- b) Decreto Supremo N° 27886, de 3 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 éstas a reglamentar su utilización.



- c) Decreto Supremo N° 29383, de 19 de diciembre de 2007, especifica 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.
- d) Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, que establece los principios de organización y funcionamiento del SENAPE.
- e) Reglamento Interno de Personal vigente, aprobado mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas serán solucionadas en el marco y previsiones establecidas en las disposiciones legales en vigencia que regulan la materia.

ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES)

Para el cumplimiento del presente Reglamento, se deberán considerar las siguientes definiciones:

1. **Actividades Culturales:** Todo acto que incentive y fomente el desarrollo de las aptitudes culturales y artísticas del personal del SENAPE.
2. **Actividades Deportivas:** Todo acto que incentive el deporte en todas sus disciplinas de carácter interno o externo en representación de la entidad.
3. **Actividades Sociales:** Toda reunión de confraternización y eventos realizados en beneficio del personal dependiente del SENAPE



definidas y programadas por el CAFS. Se considerará también actividad social, la otorgación del beneficio de fin de año.

4. **Asamblea General:** Es la reunión del personal dependiente del SENAPE, con facultades para aprobar por simple mayoría de los participantes presentes, la rendición pública de cuentas del CAFS.
5. **Beneficiario Directo:** Es el personal que se beneficia con los recursos del fondo social, que figuran en las planillas de haberes del SENAPE el 01 de octubre de la gestión.
6. **Otros Beneficiarios:** Son el resto del personal que se haya incorporado desde el 02 de octubre de la gestión y/o tiene una relación con el SENAPE (personal policial, de limpieza, de fotocopias, pasantes y otros) y que en el ámbito de los principios éticos y de solidaridad, se definirá su participación a fin de incluirlos en las actividades y beneficios de fin de año organizados por el CAFS.

Dicho beneficio no podrá ser mayor al 10% del valor total de los recursos otorgados.

7. **Beneficios de fin de año:** Se constituyen en bienes de industria nacional que pueden entregarse en forma de: canastones, vales de consumo y/o billetera móvil.

CAPÍTULO II: DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 6. (RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

- I. Los recursos del Fondo Social se originan en los descuentos realizados a los servidores públicos y consultores individuales de línea del SENAPE, por concepto de atrasos, abandonos, faltas injustificadas y sanciones pecuniarias emergentes de la aplicación del Reglamento Interno de Personal u otra normativa pertinente; así como en los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea.



- II. El CAFS, previa consulta escrita o virtual al personal del SENAPE, podrá incorporar nuevas actividades que no se encuentren establecidas en la propuesta, con la finalidad de incrementar los recursos del Fondo Social, debiendo ser aprobada por simple mayoría.
- III. Los ingresos mencionados en el párrafo I y las recaudaciones económicas obtenidas en las distintas actividades del CAFS no forman parte de los recursos de la entidad.

ARTÍCULO 7. (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

- I. Los recursos mencionados en los párrafos I y II del Artículo 6 del presente Reglamento, podrán ser utilizados para actividades sociales, culturales y deportivas en beneficio del personal del SENAPE, destinando un porcentaje de hasta 30% como máximo del total recaudado a la fecha de la solicitud realizada por el CAFS.
- II. EL CAFS para la entrega de beneficios y actividades de fin de año destinará los recursos del fondo social a la adquisición de bienes de industria nacional.
- III. Los beneficios de fin de año, serán distribuidos entre los beneficiarios directos del SENAPE de manera proporcional a la cantidad de meses efectivamente trabajados por el beneficiario y a la participación en las actividades de recaudación del CAFS.
- IV. Los beneficios de fin de año para Otros Beneficiarios serán determinados por mayoría simple en votación de los Beneficiarios Directos, en la cual se definirá el porcentaje que no podrá ser mayor al 10% del valor total de los recursos otorgados.
- V. En el caso de las Oficinas Distritales, el CAFS será el administrador de los recursos económicos generados por cada oficina Distrital beneficiaria, por concepto de atrasos, abandonos, faltas injustificadas y sanciones pecuniarias emergentes de la aplicación del Reglamento Interno de Personal u otra normativa pertinente. Los recursos obtenidos de cada Distrital serán distribuidos de manera proporcional entre sus servidores públicos dependientes.



ARTÍCULO 8. (REGISTRO Y CUSTODIA)

- I. La Dirección Administrativa Financiera del SENAPE está a cargo del resguardo y registro de los recursos del Fondo Social, procedentes de los atrasos, abandonos, faltas injustificadas y sanciones pecuniarias establecidas en el Reglamento Interno del Personal – RIP u otra normativa pertinente; así como de los Contratos Administrativos de Prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea.
- II. La custodia de los recursos económicos obtenidos en las actividades sociales, culturales y deportivas organizadas por el Fondo Social estarán a cargo de la Dirección Administrativa Financiera - DAF.
- III. Los recursos del Fondo Social son administrados mediante una cuenta corriente fiscal del Fondo Rotativo de la entidad, en cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 9. (PROHIBICIONES)

Los recursos del Fondo Social del SENAPE, no podrán utilizarse en actividades que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento. Se prohíbe expresamente la realización de préstamos al personal del SENAPE o a personas ajenas a la entidad.

CAPÍTULO III: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS

ARTÍCULO 10. (DEL COMITÉ)

- I. La Administración de los recursos del Fondo Social estarán a cargo del CAFS, que asumirá la responsabilidad de su manejo bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y licitud, debiendo realizar la rendición de cuentas documentada ante la Asamblea General, una vez concluida la gestión.
- II. El CAFS estará compuesta por seis representantes, correspondiente a cada Dirección del SENAPE, los cuales serán elegidos por simple mayoría de votos y de manera interna, de acuerdo al siguiente detalle:



- Dirección General Ejecutiva/Unidad de Auditoría Interna
- Dirección de Registro y Promoción
- Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles
- Dirección Jurídica
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

ARTÍCULO 11. (FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)

El CAFS tendrá las siguientes funciones:

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Administrar los recursos económicos señalados en el Artículo 6 del presente Reglamento, con economía, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y responsabilidad.
- Organizar las actividades sociales, culturales y deportivas, consignadas en el presente reglamento, procurando la participación mayoritaria del personal dependiente del SENAPE que corresponda y presidiendo las mismas.
- Gestionar la realización de actividades que permitan incrementar los recursos del Fondo Social.
- Tramitar la asignación de recursos para la realización de actividades, sociales, culturales y deportivas a la DAF en forma oportuna.
- Solicitar a la DAF la información de los saldos de la cuenta corriente fiscal del Fondo Social y la asignación de recursos para la adquisición de beneficios de fin de año.
- Concluida la gestión, el CAFS debe presentar un informe de rendición de cuentas pública documentada ante la Asamblea General dentro



de los 10 primeros días hábiles del mes de enero de la siguiente gestión imposterablemente.

- h. Distribuir los beneficios de fin de año provenientes de atrasos, abandonos, faltas injustificadas y sanciones pecuniarias, así como de las actividades culturales, sociales y deportivas programadas, realizando el prorrateo de forma equitativa para todo el personal dependiente del SENAPE, de acuerdo a la antigüedad que tengan en la gestión vigente, establecido en el artículo 2 del presente reglamento.
- i. Presentar a requerimiento toda la información y/o documentación inherente a las actividades realizadas y a la utilización de recursos del Fondo Social.
- j. Custodiar la documentación del Fondo Social y entregarla al siguiente Comité de Administración, una vez concluido su período de funciones.
- k. Aprobar por simple mayoría de sus representantes, las decisiones del CAFS.
- l. Realizar solicitudes correspondientes con la firma mínimamente de cuatro de sus representantes.

ARTÍCULO 12. (REQUISITOS PARA SER ELEGIDO REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)

- I. Para ser elegido representante de una Dirección, se deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Ser servidor público de planta del SENAPE con una antigüedad mínima de tres meses.
 - b. No tener responsabilidad administrativa emergente de proceso administrativo interno llevado por el SENAPE.
 - c. No haber desempeñado la función de Fondo Social del SENAPE en anteriores gestiones, dentro de una misma Dirección.



- II. La DAF a través del área de Recursos Humanos, verificará que los representantes de las Direcciones, cumplan con los requisitos establecidos por el presente Reglamento. Si algún representante no cumpliera con los requisitos, la Dirección correspondiente deberá elegir a un nuevo representante.

CAPÍTULO IV: ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 13. (COMITÉ ELECTORAL)

- I. El Área de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección General Ejecutiva, solicitará hasta el quinto día hábil del primer mes de cada gestión, a las Direcciones del SENAPE, que en un plazo no mayor a 48 horas, le remitan mediante nota o correo electrónico institucional el nombre del servidor público que formará parte del Comité Electoral del Fondo Social.
- II. Una vez que se cuente con los representantes para el Comité Electoral, el Área de Recursos Humanos, en coordinación con la DGE, convocará a una reunión de organización, en la cual, entre los seis miembros del Comité elegirán a su Presidente por simple mayoría de votos.
- III. En caso de existir empate entre dos o más miembros para asumir la presidencia del Comité Electoral, excepcionalmente el representante del Área de Recursos Humanos emitirá un voto adicional, con el cual se elegirá al Presidente.

ARTÍCULO 14. (ELECCIÓN DEL DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL - CAFS)

- I. Cada una de las direcciones citadas en el párrafo II del artículo 10 del presente reglamento deberá remitir el Acta de Elección del Representante al Presidente del Comité Electoral del Fondo Social.
- II. De manera conjunta con el Acta de Elección descrita en el párrafo anterior, cada Dirección remitirá un Acta de Compromiso, debidamente suscrita por el Director, comprometiéndose de manera



expresa a prestar apoyo y otorgar los permisos requeridos para las reuniones de coordinación y realización de las actividades a ser efectuadas por el CAFS, independientemente del cargo que logre su representante dentro del Comité.

- III. El Comité electoral elaborará la convocatoria para la elección de la directiva del CAFS, la cual en coordinación con el Área de Recursos Humanos, deberá ser publicada hasta el décimo día hábil del mes de enero, estableciendo en la misma los plazos para la presentación de candidaturas, cronograma de propaganda electoral y fecha de la elección, la cual deberá ser realizada dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la precitada convocatoria.
- IV. El Comité Electoral, en la fecha de elección señalada organizará y llevará a cabo las elecciones de la Directiva del CAFS, a través del sufragio secreto e individual de los servidores públicos y consultores individuales de línea que cuenten con contrato vigente.
- V. Los miembros del Comité Electoral se dividirán en grupos proporcionales al número de ánforas habilitadas para la elección de la Directiva del CAFS, controlando la votación en cada una de ellas y la validez de las papeletas.
- VI. Cualquier servidor público o consultor individual en línea podrá efectuar control de la votación en una o todas las ánforas habilitadas, a cuyo efecto únicamente será necesaria la presentación de una nota dirigida al Presidente del Comité Electoral, debidamente autorizada por el Director de Área del cual dependa.
- VII. Cada servidor público podrá emitir dos votos en cada papeleta electoral.
- VIII. De acuerdo a la cantidad de votos válidos escrutados los representantes de la Directiva del CAFS asumirán los siguientes cargos:
 - a) Presidente: servidor público con la mayor votación.
 - b) Secretario General: servidor público con la segunda mayor votación.



- c) Secretario de Hacienda: servidor público con la tercera mayor votación.
- d) Secretario de Actas: servidor público con la cuarta mayor votación.
- e) Secretario de Deportes: servidor público con la quinta mayor votación.
- f) Secretario de Logística y Coordinación: servidor público con la sexta mayor votación.

IV. Los integrantes del Comité Electoral y el representante del Área de Recursos Humanos, una vez establecidos los resultados de las elecciones, convocarán a la MAE o en su ausencia al Director Administrativo Financiero, para que en acto público proceda con la posesión de la nueva Directiva del CAFS.

ARTÍCULO 15. (PERIODO DE FUNCIONES)

El CAFS iniciará su labor desde el día hábil administrativo siguiente a su posesión hasta el 31 de diciembre de la gestión.

ARTÍCULO 16. (FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTORIO)

- I. Las funciones específicas del Directorio están definidas de la siguiente manera:
 - a. El Presidente del CAFS deberá:
 - Supervisar las tareas a cada uno de los componentes del Directorio, para el cumplimiento de las actividades programadas conforme a su propuesta electoral, de acuerdo a las funciones establecidas en el presente reglamento.
 - Presidir todas las reuniones y actividades realizadas por el CAFS.
 - Llevar el control de asistencia y participación de los representantes del CAFS.
 - b. Secretario General del CAFS deberá:
 - Coadyuvar con las funciones del Presidente del CAFS.



- Por motivo de fuerza mayor asumirá las funciones del Presidente ante su ausencia.
- Deberá realizar las convocatorias a reuniones y otras actividades del CAFS, señalando día y hora.
- Centralizar las listas del personal dependiente del SENAPE, que participó en las distintas actividades organizadas por el CAFS.
- Organizar actividades sociales para el personal dependiente del SENAPE, conforme a la propuesta electoral ganadora.

c. El Secretario de Actas, deberá:

- Levantar un acta de cada una de las reuniones sostenidas por la directiva del CAFS, detallando las conclusiones acordadas, las tareas asignadas y los plazos para su realización, debiendo la misma ser suscrita por al menos 4 representantes del comité.
- Elaborar las notas de solicitud que se requieran para las actividades programadas por el CAFS.
- Custodiar toda la documentación generada por el CAFS, y entregarla debidamente foliada y organizada al nuevo Comité de Administración del Fondo Social.

d. Secretario de Hacienda, deberá:

- Dirigir y realizar en coordinación con el Secretario de Actas, todos los trámites de solicitud de recursos ante la DAF.
- Administrar los recursos obtenidos para cada actividad programada por el CAFS.
- Elaborar con los representantes del CAFS, la rendición de cuentas correspondiente a cada una de las actividades realizadas, así como la rendición de cuentas final pública.



e. Secretario de Deportes, deberá:

- Fomentar, organizar y realizar actividades deportivas para el personal dependiente del SENAPE.

f. Secretario de Logística y Coordinación, deberá:

- Coadyuvar activamente en la preparación y realización de las actividades del CAFS.
- Realizar la socialización escrita y/o virtual de cada una de las actividades.
- Organizar actividades culturales para el personal dependiente del SENAPE, conforme a la propuesta electoral ganadora.

II. Todos los representantes del CAFS, independientemente del cargo que asuman dentro del Directorio, en el marco de la cooperación, deberán coadyuvar en el cumplimiento de la propuesta electoral ganadora.

ARTÍCULO 17. (RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE REPRESENTANTES)

- I. Los integrantes que forman parte del CAFS, tienen derecho a la renuncia, entendida como el acto por el cual se manifiesta voluntariamente la determinación de concluir la labor de representante.
- II. La renuncia deberá ser presentada por escrito, exponiendo los justificativos y contando con el visto bueno del Director de Área, ante todo el CAFS reunido, este por simple mayoría de votos, podrá aceptar o rechazar la renuncia, constando la decisión en un Acta.
- III. En caso de aceptación de la renuncia, el CAFS de manera escrita, solicitará a la Dirección correspondiente, se elija inmediatamente a un nuevo representante, para que sustituya al saliente, debiendo quedar un acta como constancia.



- IV. En el caso de haberse procedido a la desvinculación de un representante del Comité, la Dirección del área elegirá uno nuevo y comunicará el nombre al CAFS, debiendo quedar un acta de la sustitución del representante.
- V. En el caso de que algún representante del CAFS, durante el ejercicio de sus funciones, se le determine responsabilidad administrativa emergente de un proceso interno llevado por el SENAPE, deberá ser sustituido.
- VI. La persona que sustituya al representante saliente asumirá automáticamente el cargo que le correspondía dentro del Directorio.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 18. (PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL BENEFICIO DE FIN DE AÑO)

- I. El CAFS, solicitará a la Dirección Administrativa Financiera la siguiente información:
 - El listado de personal vinculado a la entidad hasta el 01 de octubre de la gestión, para establecer el número de beneficiarios directos.
 - El listado del personal vinculado a la entidad desde el 02 de octubre de la gestión y del personal policial, de limpieza, de fotocopias, pasantes y otros, para poner a consideración de los beneficiarios directos el porcentaje de beneficios que recibirán.
- II. Solicitará a la DAF, el extracto del importe de los recursos señalados en el Artículo 6 del presente reglamento al 30 de noviembre de cada gestión.
- III. El CAFS podrá realizar una consulta escrita o virtual a todos los beneficiarios directos, para establecer los siguientes aspectos:
 - a. En qué consistirán los Beneficios de fin de año (canastones, vales de consumo y/o billetera móvil), considerando la adquisición y/o



compra de bienes de producción nacional.

b. Cuál será el porcentaje que corresponderá a otros beneficiarios con relación a los beneficios de fin año.

IV. El CAFS consolidará la información obtenida para detallar el presupuesto, identificar a los beneficiarios y señalar las condiciones de la adquisición y entrega del bien.

V. El CAFS solicitará a la DAF, a través de nota interna, el desembolso de los recursos del Fondo Social para su ejecución y cumplimiento.

ARTÍCULO 19. (PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS)

El CAFS solicitará a la DAF, el listado del personal y el extracto de los recursos del Fondo Social, posteriormente con nota interna requerirán los recursos para su ejecución.

ARTÍCULO 20. (ENTREGA DEL BENEFICIO DE FIN DE AÑO)

- I. La entrega de beneficios de fin de año se realizará, previa convocatoria a todo el personal de la entidad.
- II. Los beneficiarios podrán recoger sus beneficios de fin de año en un plazo máximo de 10 días hábiles contabilizados desde la fecha de entrega, de lo contrario serán sorteados entre todo el personal del SENAPE, en la Rendición Pública de Cuentas documentada.

ARTÍCULO 21. (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)

El CAFS deberá optimizar el uso de los recursos observando condiciones de calidad, mejor precio y apoyando la Producción Nacional.



CAPÍTULO VI: RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA

ARTÍCULO 22. (RESPONSABILIDAD SOLIDARIA)

Los representantes del CAFS son responsables en forma solidaria por la administración, ejecución y rendición de cuentas de los recursos del Fondo Social del SENAPE.

ARTÍCULO 23. (DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA)

- I. El CAFS deberá documentar el manejo de los recursos del Fondo Social a través de documentación suficiente y competente.
- II. En caso de la adquisición de bienes y/o servicios deberán adjuntarse contratos, facturas, recibos o notas de venta a nombre del CAFS (por ejemplo gastos en pasajes de transporte, comida y otros).

ARTÍCULO 24. (INFORME FINAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS)

- I. La rendición de cuentas deberá ser documentada, a través de un informe completo y detallado dirigido al Director Administrativo Financiero, adjuntando documentación de sus actuados como ser contratos, fotografías, actas, facturas, recibos o notas de venta originales emitidos a nombre del CAFS.
- II. El Director Administrativo Financiero, recibido el informe de rendición de cuentas final del CAFS, en un lapso de cinco días calendario, señalará día y hora para la Rendición Pública de Cuentas Documentada ante la Asamblea General del SENAPE, de cuya realización se emitirá el acta de aprobación por la Asamblea General, concluyendo así la gestión del Comité de Administración del Fondo Social.

ARTÍCULO 25. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento del presente Reglamento por parte de algún representante del CAFS, quedará registrado en acta elaborada y suscrita por al menos cuatros representantes, como constancia de su falta.



CAPÍTULO VII: APLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 26. (APROBACIÓN Y VIGENCIA)

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

ARTÍCULO 27. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN)

El Reglamento de Administración del Fondo Social del SENAPE podrá ser revisado y modificado a solicitud de la Dirección General Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera y/o el Comité de Administración del Fondo Social. Las modificaciones deberán ser aprobadas mediante Resolución Administrativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - En tanto se mantenga la restricción a la cuenta fiscal del Fondo Social del SENAPE, la solicitud de recursos deberá ser elevada ante la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

