



REGLAMENTO DE FONDO SOCIAL

Cochabamba, Mayo 2015

ÍNDICE**REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL**

CAPÍTULO I.....	3
CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Definición del reglamento	3
Objetivo.....	3
Base legal	3
Ámbito de aplicación.....	3
Aprobación y vigencia.....	4
Difusión	4
Revisión y actualización del reglamento.....	4
Sanciones por incumplimiento.....	4
CAPITULO II.....	4
ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS.....	4
Recursos	4
Registro e información.....	4
Manejo de cuenta corriente	4
Responsables para uso del fondo social.....	5
Requisitos para su nombramiento	5
Elección y nombramiento de la comisión del fondo social.....	5
CAPÍTULO III.....	6
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL.....	6
Destino de los recursos del fondo social.....	6
Aprobación para el uso de recursos del fondo social.....	6
Limitaciones en la asignación de recursos.....	6
Solicitud de recursos del fondo social.....	6
Ejecución del gasto	7
Rendición de cuentas documentada	7
Revisión y registro.....	7
Prohibiciones.....	7

REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

EMPRESA MISICUNI

CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.DEFICIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social de la Empresa Misicuni, es un documento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social generados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Personal, a favor de los funcionarios de la Empresa Misicuni.

Artículo 2°. OBJETIVO

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

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

Artículo 3°.BASE LEGAL

- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo 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 destinadas por cada institución, Mediante Resolución Expresa, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.
- Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, artículo único "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un fondo social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estas, a reglamentar su utilización".
- Decreto Supremo 29383 de 19 de diciembre de 2007, artículo único "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en el Fondo Social a favor de los trabajadores de las Instituciones públicas, que se hallan a cargo de las Direcciones Administrativas de cada entidad, para la entrega de presentes y/o regalos de fin de año, solo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional"

Artículo 4°. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por la Gerencia Administrativa Financiera y por todos los funcionarios de la Empresa Misicuni.

Artículo 5°. APROBACION Y VIGENCIA

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

Artículo 6°. DIFUSION

El Jefe de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Misicuni, queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

Artículo 7°. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La Gerencia Administrativa Financiera revisará anualmente el presente Reglamento y, de ser necesario, actualizará el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa. El Reglamento actualizado deberá ser aprobado mediante Resolución Expresa.

Artículo 8°. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

CAPITULO II**ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS****Artículo 9°. RECURSOS**

Los Recursos del Fondo Social, se originan en los descuentos realizados a los sueldos y honorarios de los funcionarios de la Empresa Misicuni, por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias.

Artículo 10°. REGISTRO E INFORMACION

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por Jefe de la Unidad de Contabilidad base en la información remitida de forma mensual por el Jefe 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 Gerencia Administrativa Financiera.

Artículo 11°. MANEJO DE CUENTA CORRIENTE

De acuerdo a instrucción del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, los recursos del Fondo Social serán administrados mediante cuenta corriente Fiscal.

Artículo 12º. RESPONSABLES PARA USO DEL FONDO SOCIAL

Se conformara una Comisión del Fondo Social, que se encargara de la Administración y Uso de los recursos solicitados, la que estará conformada por funcionarios de la Empresa Misicuni, de la siguiente forma:

- Un representante designado por la Gerencia General.
- Un representante de la Gerencia Administrativa Financiera.
- Un representante de la Gerencia Técnica.
- Un representante designado por los funcionarios de la Empresa Misicuni.

Los representantes nombrados, serán responsables de:

- Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera, el saldo acumulado del Fondo Social de la Gestión.
- Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del Fondo Social.
- Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria de los funcionarios de la Empresa.
- 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.
- Presentar informe detallado y documentado de descargo sobre el uso de los recursos del Fondos Social.
- Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados.

Artículo 13º. REQUISITOS PARA SU NOMBRAMIENTO

Para ser nombrado representante de la Comisión del Fondo Social los funcionarios de la Empresa deben cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

- No tener llamadas de atención, ni sanciones disciplinarias en el ejercicio de sus funciones.
- Tener más de un año de antigüedad.

Artículo 14º.ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISION DEL FONDO SOCIAL

Para la elección de los miembros de la Comisión del Fondo Social, la Gerencia Administrativa Financiera y todos los funcionarios, en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, propiciara una reunión con los funcionarios con objeto de elegir a sus representantes para que conformen la Comisión del Fondo Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.

Una vez elegidos los representantes de cada área, mediante memorándum de la Gerencia Administrativa Financiera se formalizará la designación de los integrantes de la Comisión del Fondo Social.

CAPITULO III

USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 15°. DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportiva, social y otras de los funcionarios de la Empresa.

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

Actividad Deportiva.- Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo en la que participen los funcionarios de la Empresa en su representación con otras Instituciones.

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

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

Artículo 16°. APROBACION PARA EL USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Las actividades culturales, deportivas, sociales y otras, así como el porcentaje que será utilizado, serán aprobadas en reuniones propicias por la Comisión del Fondo Social mediante votación directa de los funcionarios que prestan sus servicios en la Empresa, considerando una participación mínima del 60% al momento de la votación.

La aprobación será por simple mayoría, de existir un empate como resultado de la votación, se realizara 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 y el personal se acogerá a esta determinación.

Artículo 17°. LIMITACIONES EN LA ASIGNACION DE RECURSOS

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

Artículo 18°. SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

- Una vez determinado el destino de los Recursos del Fondo Social, los Representantes solicitaran mediante nota dirigida al Gerente Administrativo Financiero de la Empresa, la entrega de los recursos correspondientes, a nombre de uno de los representantes elegidos por la totalidad de los mismos.
- El Gerente Administrativo Financiero, instruirá mediante proveído al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la entrega de los recursos solicitados con cargo a Rendición de Cuentas Documentada.

- El Jefe del Departamento de la Unidad Administrativa Financiera, instruye a Contabilidad el registro y la emisión del cheque correspondiente a nombre de la persona que indica la nota de solicitud.
- El Contador, elabora el cheque lo hace firmar y entrega el mismo a la persona indicada, haciendo firmar su conformidad.

Artículo 19°. EJECUCION DEL GASTO

Los representantes del Fondo Social determinaran por consenso los aspectos a seleccionar y los porcentajes a utilizar en cada caso, de acuerdo a la actividad aprobada por los funcionarios de la Empresa, y proceder a ejecutar el gasto correspondiente.

Artículo 20°. RENDICION DE CUENTAS DOCUMENTADA

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

- Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los representantes.
- Cotizaciones efectuadas.
- Facturas emitidas a nombre de Fondo Social de la Empresa Misicuni, sin número de NIT, con detalle del bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado y la rúbrica del proveedor.
- Lista de los funcionarios de la Empresa debidamente firmada como respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.

Artículo 21°. REVISION Y REGISTRO

El Jefe de Departamento de la Unidad Administrativa Financiera dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Misicuni, será responsable de la revisión y posterior registro contable de los documentos de descargo presentados por los representantes de la Comisión del Fondo Social.

Artículo 22°. PROHIBICIONES

Los recursos del Fondo Social pertenecientes a los funcionarios de la Empresa Misicuni, administrados por la Comisión del Fondo Social, no podrán ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el artículo 15 del presente Reglamento.