



ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 593

La Paz, 22 NOV 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, en su Art. 48 párrafo III dispone que los derechos y beneficios que se reconozcan a favor de los trabajadores no pueden renunciarse y son nulas las Convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos.

Que el Decreto Supremo 19637 de 4 de julio de 1983, en su Art. 1º establece 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 Art. 2 prescribe que los recursos acumulados, serán destinados por cada institución mediante la Resolución que corresponda, al incentivo de actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones

Que el Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, dispone que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública.

Que el Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 en su Art. 1 modifica el Art. 14 párrafo I inc. b) del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, el mismo refiere que el ordenamiento jurídico administrativo y normas de conducta serán Específicas, cuando se establezcan por la entidad y en ningún caso deberán contravenir las normas Generales.

Que el Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, en su Artículo Único párrafo I de manera textual establece: "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 Decreto Supremo 29383 de 19 de diciembre de 2007, en el Artículo Único prescribe textualmente que: "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en 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 la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia Nº 2902 de 29 de octubre de 2004, establece en su Artículo 9, inciso f), que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica-operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por la Ley y normas reglamentarias.



Que el Decreto Supremo Nº 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en su Artículo 2, párrafo I, dispone que la DGAC es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica, para el cumplimiento de su misión institucional, además estableciendo sus funciones y competencias.

Que el Reglamento Interno de Personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Resolución Administrativa 526 de 27 de octubre de 2017, se traduce en un instrumento que regula la relación laboral entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y las y los servidores públicos que prestan servicios en esta entidad, estableciendo sus derechos, deberes, prohibiciones e incompatibilidades en el ejercicio de la función pública, así como otros aspectos inherentes al régimen laboral y disciplinario aplicables a la entidad.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL DGAC



Que el Informe Técnico DAF-2273 HR - 30922/2017 de 25 de octubre de 2017, emitido por el Profesional I de Tesorería, justifica la aprobación del Proyecto del Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social, toda vez que el mismo se constituye en un instrumento que reglamenta el uso y manejo de estos recursos, regulando procedimientos para su aplicación en la entidad, así como la responsabilidad de su administración.

Que el Informe Jurídico DJ-2089/DGAC-30922/2017 de 22 de noviembre de 2017, emitido por la Profesional III de la Dirección Jurídica, recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Interno para Administración del Fondo Social, por cuanto el mismo se constituye en un instrumento normativo que regula todo el procedimiento para la administración de los recursos provenientes de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias dispuestas, a favor del personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil, así como la rendición de cuentas, observando el marco legal provisto a tal efecto.

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL** en sus 25 Artículos, los que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, para su aplicación en la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**SEGUNDO.-** La Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil, queda encargada de la socialización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Ing. Rene D. Delgado Rúa  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

CFPA/PCE  
c.c: Archivo



Dr. Carlos Fernando Pizarro Alcazar  
DIRECTOR JURIDICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

Es copia del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts. 1311 del Código Civil y 199 Inc. 2) de su procedimiento.



Margarita Muñoz  
ENCARGADA DE  
ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

## **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

2017



### Contenido

CAPITULO I .....	2
CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES .....	2
Artículo 1.- Definición .....	2
Artículo 2.- Objetivos .....	2
Artículo 3.- Base Legal .....	2
Artículo 4.- Beneficiarios Directos .....	2
CAPÍTULO II .....	3
ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS .....	3
Artículo 5.- Recursos .....	3
Artículo 6.- Registro e Información .....	3
Artículo 7.- Responsables para uso del Fondo Social .....	3
Artículo 8.- Conformación de la Directiva .....	3
Artículo 9.- Requisitos para su Nombramiento .....	4
Artículo 10.- Estructura Interna de la Directiva .....	4
Artículo 11.- Nombramiento de la Directiva .....	4
Artículo 12.- Posesión y Período de Ejercicio de Funciones de la Directiva .....	4
Artículo 13.- Funciones y Responsabilidades Principales de la Directiva .....	5
CAPITULO III .....	5
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL .....	5
Artículo 14.- Destino de los Recursos del Fondo Social .....	5
Artículo 15.- Presentación de Solicitudes .....	6
Artículo 16.- Aprobación de la Utilización de Recursos del Fondo Social .....	6
Artículo 17.- Actividades para la utilización de los recursos del Fondo Social .....	7
Artículo 18.- Solicitud de Recursos del Fondo Social .....	7
Artículo 19.- Rendición de Cuentas Documentada .....	8
Artículo 20.- Revisión y Registro de la Rendición de Cuentas Documentadas .....	8
Artículo 21.- Prohibiciones .....	8
CAPITULO IV .....	9
APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL .....	9
Artículo 22.- Aprobación y Vigencia .....	9
Artículo 23.- Difusión .....	9
Artículo 24.- Revisión y Actualización .....	9



---

REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO SOCIAL

CAPITULO I  
CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Definición**

El Reglamento Interno de Administración del Fondo Social de La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), constituye el instrumento normativo para el manejo y uso de los recursos del fondo social generados por multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno de Personal, al personal de planta, eventual, consultores de línea (TGN), OACI que prestan servicios al interior de la DGAC.

**Artículo 2.- Objetivos**

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

- Definir actividades elegibles.
- Determinar la Conformación de la Directiva y establecer sus funciones.
- Establecer responsabilidades en el manejo de recursos.
- Establecer los procedimientos para la utilización de los recursos.
- Establecer los procedimientos de rendición de cuentas.

**Artículo 3.- Base Legal**

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Decreto Supremo N° 19637 de 4 de julio de 1983.
- c) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de diciembre de 2004.
- d) Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificadorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- e) Decreto Supremo N° 27886 del 3 de diciembre de 2004.
- f) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007.
- g) Decreto Supremo N° 28478, de 2 de noviembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

**Artículo 4.- Beneficiarios Directos**

Se constituyen en beneficiarios directos del Fondo Social, personal de planta, eventual, consultores de línea (TGN), OACI y personal de apoyo que presta servicios al interior de la DGAC, con una antigüedad de (quince) 15 días hábiles.



## CAPÍTULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

### Artículo 5.- Recursos

Los recursos del Fondo Social, se originan en los descuentos realizados a los servidores públicos de la DGAC descritos en el artículo 1 del presente reglamento, por concepto de multas, atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias contenidas en el reglamento interno de personal u otra normativa vigente.

### Artículo 6.- Registro e Información

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera con base en la información remitida de forma mensual por la Unidad Recursos Humanos.

Los recursos del Fondo Social son administrados mediante una cuenta corriente fiscal "Fondo Rotativo", en cumplimiento a determinaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### Artículo 7.- Responsables para uso del Fondo Social

El Fondo Social contará con una Directiva de siete (7) miembros que asumirá la responsabilidad por la administración de estos recursos.

### Artículo 8.- Conformación de la Directiva

La primera quincena del mes de Noviembre de cada gestión, la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Directiva saliente del Fondo Social solicitará, por escrito, a las autoridades de cada Dirección nombre a dos servidores públicos, para ser parte de la directiva del fondo social de la DGAC.

De los dos uno deberá ser titular e integrará la Directiva del Fondo Social. El otro será suplente y asumirá funciones en caso de renuncia, retiro u otras situaciones de fuerza mayor que involucren a cualquier Representante titular.

La directiva estará conformada de la siguiente forma:

- Un representante de la Dirección Ejecutiva y Secretaria General.
- Un representante de la Dirección Administrativa Financiera.
- Un representante de la Dirección de Seguridad Operacional.



- Un representante de la Dirección Jurídica.
- Un representante de la Dirección de Registro Aeronáutico.
- Un representante de la Dirección de Navegación Aérea.
- Un representante de la Dirección de Transporte Aéreo

Por otro lado, el (la) Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) al igual que la Unidad de Transparencia cumplirán las funciones de veedores a las actividades que determine la directiva.

#### **Artículo 9.- Requisitos para su Nombramiento**

Para ser nombrado representante de la Comisión del Fondo Social los servidores públicos de la DGAC deben cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de planta o eventual dependiente de la DGAC.
- b. Tener un mínimo de un año de antigüedad en la entidad.
- c. No estar sujeto a procesos administrativos y civiles al momento de la designación en la Directiva.

#### **Artículo 10.- Estructura Interna de la Directiva**

La estructura orgánica de la Directiva del Fondo Social estará conformada por siete miembros que ocuparan los siguientes puestos:

Presidente	1 puesto
Vicepresidente	1 puesto
Secretario	1 puesto
Tesorero	1 puesto
Vocal	3 puestos

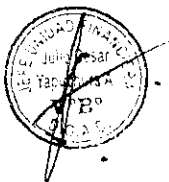
Los miembros de la Directiva no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de las funciones realizadas.

#### **Artículo 11.- Nombramiento de la Directiva.**

El nombramiento de la Directiva del Fondo Social se efectuará mediante memorándum de designación emitida por la Dirección Administrativa Financiera.

#### **Artículo 12.- Posesión y Período de Ejercicio de Funciones de la Directiva**

La Directiva del Fondo Social será posesionada por el Director Administrativo Financiero, durante la segunda quincena del mes de octubre.



El periodo de ejercicio de funciones de la Directiva del Fondo Social es de un (1) año. No dándose lugar a la reelección y/o prórroga en funciones.

### Artículo 13.- Funciones y Responsabilidades Principales de la Directiva

La Directiva del Fondo Social en forma solidaria asumirá las responsabilidades por el desempeño de las siguientes funciones:

- a. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera para que a través de la Unidad Financiera, informe sobre el saldo acumulado en la cuenta correspondiente al Fondo Social de la gestión.
- b. Priorizar la ejecución de las actividades propias del Fondo Social en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera considerando la atención de los requerimientos de los servidores públicos de la DGAC.
- c. Ejecutar las actividades programadas y priorizadas.
- d. Gestionar la asignación de recursos a través de la Dirección Administrativa Financiera.
- e. Velar por la eficiencia y transparencia en el uso de recursos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- f. Presentar informes detallados y documentados de descargo por la utilización de recursos del Fondo Social en cada una de las actividades ejecutadas por la Directiva
- g. Otras relacionadas.

## CAPITULO III USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

### Artículo 14.- Destino de los Recursos del Fondo Social

Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras actividades en beneficio del personal de planta, eventual, consultores de línea (TGN), OACI que presta servicios en la DGAC, en función a las siguientes concepciones:

**Actividad Cultural.-** Entendida como actividades donde participan el personal en el desarrollo cultural y/o artístico.

**Actividad Deportiva.-** Involucra la participación de servidores públicos de la DGAC en eventos externos e internos y en representación de la entidad.

Se establece un límite máximo del 3% de asignación, sobre el total de recursos existente en el fondo, a la fecha de requerimiento, para actividades deportivas que representen a la entidad. Dicha asignación,







deberá ser entregada en calidad de premios como trofeos, medallas u otros.

**Actividad Social.-** Comprende reuniones de confraternidad destinadas a celebrar el aniversario institucional y fechas conmemorativas celebradas en territorio nacional que se considere pertinentes.

Las actividades sociales también incluyen aquellas campañas de solidaridad, u otras de similar naturaleza en beneficio del personal contemplado en el artículo 4 del presente reglamento.

**Otras.-** Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año: como compra de canastones navideños o entrega de vales en productos que irán en beneficio del personal de la DGAC, incentivando su productividad y rendimiento, así como, una buena relación laboral.

Estas compras deberán ser acatando el D.S. 29383 emitida en fecha 19 de diciembre de 2007.

Asimismo para ser beneficiarios de todas las actividades, gastos de navidad y fin de año y otros beneficios, el personal se debe encontrar en ejercicio de sus funciones en la DGAC con una antigüedad de (quince) 15 días hábiles.

Para la entrega de beneficios al personal que reside en el interior del país, la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera en coordinación con Recursos Humanos calculara los montos totales recaudados por cada regional, subregional e INAC Cochabamba, para su posterior entrega a los encargados administrativos de cada oficina, los cuales deberán ser descargados en el marco del Artículo 19 del presente reglamento.

#### **Artículo 15.- Presentación de Solicitudes**

Los beneficiarios señalados en el Artículo 4 del presente Reglamento que requieran recursos del Fondo Social para la realización de actividades culturales, sociales, deportivas u otras deberán presentar la solicitud escrita y documentada a la Directiva, para el trámite de aprobación que corresponda.

#### **Artículo 16.- Aprobación de la Utilización de Recursos del Fondo Social**

Las actividades culturales, sociales, deportivas u otras con recursos del Fondo Social serán aprobadas a través de:

- a) Reunión de Directorio.
- b) Proceso de Consulta.





- **Reunión de Directorio;** las decisiones serán tomadas por simple mayoría de los representantes del Directorio.
- **Proceso de Consulta;** la aprobación de las solicitudes será por simple mayoría considerando una participación mínima del 60% del personal de la DGAC. En caso de empate, la Directiva del Fondo Social determinará la aprobación o rechazo de la solicitud debiendo el personal de la Dirección acogerse a esta decisión.

La Directiva del Fondo Social propiciará, gestionará y documentará el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos del Fondo Social de las actividades determinadas en el Artículo 14.

#### **Artículo 17.- Actividades para la utilización de los recursos del Fondo Social**

La Directiva del Fondo Social utilizará los dos mecanismos de la siguiente manera:

1. Actividades que requieren reunión de Directorio
  - a) Actividades de fin de año: Canastón, brindis navideño y otros.
  - b) Actividades que impliquen costos menores o iguales a Bs1.000,00.
2. Actividades que requieren proceso de consulta
  - a) Actividades relacionadas a fechas onomásticas o festivas Ejm: Aniversario de la DGAC, Día del Padre, Día de la Madre, etc.
  - b) Actividades de cooperación económica a una determinada causa.
  - c) Actividades deportivas y culturales que impliquen un costo mayor a Bs1.000,00.

#### **Artículo 18.- Solicitud de Recursos del Fondo Social**

Para la ejecución de cualquier actividad de tipo social, cultural, deportiva u otra debidamente aprobada, la Directiva deberá presentar, mediante nota escrita, la cotización correspondiente a la Dirección Administrativa Financiera (DAF), quien instruirá efectuar el desembolso de fondos a favor del tesorero de la directiva, con cargo de cuenta documentada a la Unidad Financiera.

No se podrá tramitar un nuevo desembolso sin que haya sido presentada y revisada por la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera, la rendición de cuentas del desembolso anterior junto al informe documentado y aprobado por la Directiva del Fondo Social.





### Artículo 19.- Rendición de Cuentas Documentada

Los miembros de la Directiva del Fondo Social son conjuntamente responsables solidarios de los gastos realizados y de la presentación de rendiciones con cargo de cuenta documentada a la Dirección Administrativa Financiera.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas durante el ejercicio de funciones de la Directiva que solicitó los desembolsos. Caso contrario se aplicará el régimen de Responsabilidad según normativa vigente. Debiendo anexar lo siguiente.

- El descargo debe realizarse a la conclusión de la actividad en el plazo de (quince) 15 días hábiles.
- Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los representantes.
- Cotizaciones efectuadas según ofertas presentadas.
- Respaldo de la compra, factura a nombre de la DGAC con detalle del bien y/o servicios adquirido y/o contratado, la misma deberá contener datos del proveedor para su verificación si fuera necesario.
- Planilla firmada por el personal beneficiado de la DGAC como respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.

### Artículo 20.- Revisión y Registro de la Rendición de Cuentas Documentadas

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera y el área de contabilidad será responsable de la revisión de la documentación presentada en la rendición de cuenta de la Directiva del Fondo Social. Esta unidad podrá solicitar respaldos adicionales cuando considere pertinente.

### Artículo 21.- Prohibiciones

Los recursos del Fondo Social no podrán ser utilizados en actividades no señaladas en el presente Reglamento.

Se prohíbe expresamente la realización de préstamos personales a los servidores públicos de la DGAC y/o a terceros ajenos a la entidad con recursos provenientes del Fondo Social.



**CAPITULO IV**  
**APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO**  
**INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**

**Artículo 22.- Aprobación y Vigencia**

El Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social de la DGAC será aprobado mediante Resolución Administrativa y entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

**Artículo 23.- Difusión**

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad Financiera queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

**Artículo 24.- Revisión y Actualización**

El presente Reglamento podrá ser revisado y/o actualizado por la Dirección Administrativa Financiera o la Directiva vigente, en función a modificaciones en la normativa legal y a la experiencia de su aplicación.

**Artículo 25.- Sanciones**

El incumplimiento al presente Reglamento, será sancionado conforme al Régimen de Responsabilidad por función pública establecida por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, D.S. 23318-A y sus Decretos Reglamentarios

La Paz, noviembre de 2017

