



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 582
La Paz, 13 NOV 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, en su Art. 48 parágrafo 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.

Que el Art. 2 dispone que los recursos acumulados, serán destinados por cada institución mediante la Resolución que corresponda, el 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 parágrafo 1 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 parágrafo I de manera textual establece: "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositadas 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 N° 2902 de 29 de octubre de 2004, establece que 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 fijadas por la Ley y normas reglamentarias.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en su Artículo 2, parágrafo 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 064/2023 de 03 de febrero de 2023, 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 ésta 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.

Que el Informe Técnico FIN-0422 DGAC-49285/2024 de 11 de noviembre de 2024, emitido por el Jefe de Unidad Financiera, solicita ajustes al reglamento vigente, adjuntando el Proyecto del Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social, conforme las modificaciones, siendo que este documento 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-1759/2024 H.R.49285/2024 de 26 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección Jurídica, recomienda la aprobación de la modificación mediante Resolución Administrativa del "Reglamento del Fondo Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil", no existiendo observación alguna, considerando que el mismo está desarrollado en el marco de las disposiciones legales en actual vigencia y 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.

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución Suprema N° 27883 de 31 de octubre de 2022, ha sido designado como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, el Ing. José Iván Fernando García Terceros.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre puntos de su competencia.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

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

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa N° 593 de 22 de noviembre de 2017, así como el anexo que forma parte de la Resolución.

TERCERO.- DISPONER, la aplicación del presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social, para el proceso de conformación de los miembros titulares y suplentes del fondo social de la Dirección General de Aeronáutica Civil.





ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia



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

Regístrate, comuníquese y archívese.

Abg. Javier L. Jimenez Escalante
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

Ing. MSc. José Iván García Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

JIGT/JMCM/JCHL/JCBP
Cc. Archivo
Cc.DJ





DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**REGLAMENTO
INTERNO DEL FONDO
SOCIAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA
CIVIL**

Contenido

CAPÍTULO I.....	3
CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.- Objetivo.....	3
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.....	3
Artículo 3.- Base Legal.....	3
Artículo 4.- Beneficiarios.....	4
CAPÍTULO II.....	4
ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL	4
Artículo 5.- Origen de los Recursos.....	4
Artículo 6. Registro e Información	4
Artículo 7.- Responsables de la Administración de Recursos.....	4
Artículo 8.- Conformación de la Directiva.....	5
Artículo 9.- Requisitos para su Nombramiento	5
Artículo 10.- Estructura Interna de la Directiva	5
Artículo 11.- Nombramiento de la Directiva	6
Artículo 12.- Posesión y Período de Ejercicio de Funciones de la Directiva	6
Artículo 13.- Funciones y Responsabilidades Principales de la Directiva.....	6
CAPÍTULO III.....	7
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL	7
Artículo 14.- Destino de los Recursos del Fondo Social.....	7
Artículo 15.- Presentación de Solicituds	8
Artículo 16.- Aprobación de la Utilización de Recursos del Fondo Social	8
Artículo 17.- Actividades para la utilización de los recursos del Fondo Social.....	8
Artículo 18.- Solicitud de Recursos del Fondo Social	9
Artículo 19.- Rendición de Cuentas Documentada	9
Artículo 20.- Revisión y Registro de la Rendición de Cuentas Documentadas	10
Artículo 21.- Prohibiciones.....	10
CAPÍTULO IV	10



APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL.....	10
Artículo 22.- Aprobación y Vigencia.....	10
Artículo 23.- Difusión.....	10
Artículo 24.- Revisión y Actualización	10
Artículo 25.- Sanciones.....	11



REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

CAPÍTULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

El presente instrumento normativo tiene por objetivo reglamentar y establecer los mecanismos de administración de los recursos del Fondo Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC); recursos generados, por concepto de multas, atrasos, faltas, abandonos y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal.

Asimismo reglamenta la administración y el funcionamiento de la directiva del Fondo Social, establece los procedimientos para su elección, responsabilidad en el manejo de recursos, la utilización de los recursos y rendición de cuentas.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las servidoras y servidores públicos de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), personal del proyecto OACI, personal del INAC, así como del personal cuya asistencia se encuentra sujeta a registro de asistencia y/o biométrico; con una antigüedad de (quince) 15 días hábiles en funciones dentro de la DGAC.

Artículo 3.- Base Legal

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de diciembre de 2004.
- d) Decreto Supremo N° 19637 de 4 de julio de 1983.
- e) Reglamento Modificatorio de Responsabilidad por la Función Pública Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- f) Decreto Supremo N° 27886 del 3 de diciembre de 2004.
- g) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007.



- h) Decreto Supremo N° 28478, de 2 de noviembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.
- i) Decreto Supremo N° 25749 del 24 de abril de 2000.
- j) Reglamento Interno del Personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

En caso de existir contradicción, omisión o duda en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente.

Artículo 4.- Beneficiarios

Serán beneficiarios del fondo social todo el personal de planta, eventual, consultores de línea (TGN) INAC y la OACI que presten servicios en la DGAC, con una antigüedad de (quince) 15 días hábiles en funciones dentro de la institución.

CAPÍTULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Artículo 5.- Origen de los Recursos

Los recursos del Fondo Social, se originan en los descuentos aplicados a las servidoras y servidores públicos de la DGAC sujetos a registro de asistencia y/o biométrico, personal de la OACI y personal del INAC, por concepto de multas, atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Personal.

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 de la Administración de Recursos

La Administración de los recursos del Fondo Social se encuentra a cargo de los siete (7) miembros titulares de cada una de las direcciones y secretaría general, que asumirán 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 nomine dos servidores públicos, para ser parte de la directiva del Fondo Social de la DGAC.

De los dos servidores públicos nominados, uno deberá ser titular e integrará la Directiva del Fondo Social, el otro será suplente y asumirá funciones en caso de renuncia, enfermedad, retiro u otras situaciones de fuerza mayor que involucren a cualquier miembro 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

Artículo 9.- Requisitos para su Nombramiento

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

- a. Estar sujeto al registro de su asistencia en planilla o sistema biométrico
- b. Tener un mínimo de un año de antigüedad en la entidad
- c. No tener Resolución ejecutoriada de proceso sumario o civil 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 titulares que ocuparan los siguientes puestos:

Presidente	1 puesto
Vicepresidente	1 puesto



Secretario	1 puesto
Tesorero	1 puesto
Vocal	3 puestos

Los miembros titulares y suplentes de la Directiva del Fondo Social, 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 UGTH de 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 primera quincena del mes de noviembre.

El período de ejercicio de funciones de la Directiva del Fondo Social es de un (1) año. No dándose lugar a la reelección y/o prórroga de 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 eficacia y transparencia en el uso de recursos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- f. Presentar informes detallados y documentados (facturas, recibos, notas de venta) de descargo por la utilización de recursos del Fondo Social en cada una de las actividades ejecutadas por la Directiva.
- g. Otras relacionadas.



CAPÍTULO 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), INAC, OACI y que prestan servicios en la DGAC, estas actividades son las siguientes:

- a) Actividades Culturales.**- Actividades que incentiven el desarrollo cultural o artístico del personal, como ser obras literarias, ensayos y otros.
- b) Actividades Sociales.**- Comprende reuniones de confraternidad destinadas a celebrar el aniversario institucional y fechas conmemorativas celebradas en territorio nacional que se considere pertinentes.

Las actividades incluyen ofrendas florales u otras de similar naturaleza.

Se considera también como actividad social, la otorgación de canastones navideños u otros obsequios por navidad y fin de año.

Las actividades sociales también incluyen aquellas campañas de solidaridad, u otras de similar naturaleza en beneficio del personal de la DGAC.

- c) Actividades Deportivas.**- Involucra la participación de servidores públicos de la DGAC en eventos externos e internos y en representación de la entidad.
- d) Otras Actividades.**- El Fondo Social apoyará con recursos necesarios para otras actividades de carácter excepcional, siempre que respondan o beneficien a la mayoría del personal de la DGAC, así como a la imagen institucional de la DGAC, en eventos, representaciones o visitas en misión oficial; y otros organizados por la entidad.

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



Para la entrega de beneficios al personal de la administración central y del interior la DAF proporcionará la información sobre el monto total recaudado en la gestión en ejercicio y la Directiva del Actual realizará el cálculo a fin de lograr una distribución equitativa.

Artículo 15.- Presentación de Solicitudes

Los beneficiarios 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 Bs. 2.000,00
2. Actividades que requieren proceso de consulta



- a) Actividades relacionadas a fechas onomásticas o festivas Ej.: Aniversario de la DGAC, Día del Padre, Día de la Madre, etc.
- b) Actividades de cooperación económica a una determinad causa.
- c) Actividades deportivas y culturales que impliquen un costo mayor a Bs. 2.000,00

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 (treinta) 30 días hábiles.
- Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los representantes.
- Cotizaciones efectuadas según ofertas presentadas
- Respaldo de la compra, podrá ser factura a nombre de la DGAC o recibo debidamente firmado 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 beneficiario 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.

CAPÍTULO 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 2024

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



7073

HOJA DE RUTA: 49285

FECHA DE INGRESO: 11/11/2024 HORA: 16:26

ORIGEN: YAPUCHURA ALEJO JULIO CESAR

NOMBRE: JEFE DE UNIDAD FINANCIERA CITE: FIN-0422

REFERENCIA: SOLICITA HACER CONOCER A LA NUEVA DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL AJUSTES AL
REGLAMENTO VIGENTE PARA SU CONSIDERACION

PRIMER DESTINATARIO

DIRECCION

PROYECTO

DIR. ADM. FINANCIERO

SECRETARIA GENERAL

DIR. SEGURIDAD OPERACIONAL

DIR. RAN

DIR. JURIDICA

DIR. NAVIGACION AEREA

INAC

ACCIDENTES E INCIDENTES

DIR. TRANSPORTE AEREO

AUDITORIA INTERNA

ASESOR GENERAL

DENEGADO

OTROS

APROBADO

FECHA SALIDA:

HORA:

FIRMA:

SEGUNDO DESTINATARIO

INSTRUCCIONES/COMENTARIOS

Lic. Helbert Carlos Ardiles Pinto
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DIRECCION GENERAL de Aeronautica Civil

FIRMA:

FECHA INGRESO:

FECHA SALIDA:

HORA:

TERCER DESTINATARIO

INSTRUCCIONES/COMENTARIOS

FIRMA:

FECHA INGRESO:

FECHA SALIDA:

HORA:



**NOTA INTERNA
FIN-0422 DGAC-49285/2024**

PARA : Lic. Helberth Carlos Ardiles Pinto
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DE : Lic. Julio César Yapuchura
JEFE UNIDAD FINANCIERA

DIRECTIVA DEL FONDO SOCIAL

REF. : **SOLICITA HACER CONOCER A LA NUEVA DIRECTIVA
DEL FONDO SOCIAL AJUSTES AL REGLAMENTO
VIGENTE PARA SU CONSIDERACION**

FECHA : La Paz, 11 de noviembre de 2024

De mi consideración:

Mediante la presente, en atención a los requerimientos por parte de nuestra máxima autoridad y habiendo analizado como Directiva de Fondo Social gestión 2023-2024 es que se plantea los siguientes ajustes al actual reglamento:

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, destinados al servidores públicos de planta, consultores de línea, personal del proyecto OACI y personal del INAC que prestan servicios al interior de la DGAC

Artículo.14 Destino de los Recursos del Fondo social.

Los recursos del fondo social

Otras.- Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año: como la compra de canastones navideños o entrega de vales en productos, abono de recursos en efectivo mediante la aplicación **COMPRO BOLIVIANO** que irán en beneficio del personal de la DGAC según lo describe en el **Art. Definición.-**

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

Para a entrega de beneficios al personal de la administración central y del interior la DAF proporcionara la información sobre el monto total recaudado en la gestión en ejercicio y la Directiva del Actual realizara el calculo a fin de lograr una distribución equitativa.



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 aplicara 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, podrá ser factura a nombre de La DGAC o Recibo debidamente firmado 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 a servicio otorgado*

Se recomienda a su autoridad hacer conocer este planteamiento a la directiva del fondo social gestión 2024-2025 para su consideración.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.


Lic. Julio Cesar Tapachura Hejo
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA
Dirección General de Aeronáutica Civil


Ing. Estrella Vanessa María García
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Dirección General de Aeronáutica Civil

JCYA
cc.: UFIN-ARCH
3 EJEMPLARES