



3/12

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°

085

La Paz, 28 DIC 2018



#### VISTOS:

Que, mediante Informe DGE-CAF-LAVD-0262-INF/18, de 27 de Diciembre de 2018, por el Profesional II Archivo Central y Digitalización y la Profesional II Organizacional en Métodos, concluye que la Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional recomienda la aprobación de los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE, el cual cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y de la metodología establecida para su elaboración.

#### CONSIDERANDO I

Que, la Constitución Política del Estado, establece en su Art.232 los principios que rigen a la administración pública, entre los cuales se encuentra el de: legalidad, ética, competencia, eficiencia, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 23 de la Ley Forestal N° 1700, de 12 de julio de 1996, dispone la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, como Entidad Pública bajo tuición del ahora Ministerio de Medio Ambiente y Aguas (MMAyA), con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, para promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y tierras forestales, que se organizará a través de sus Estatutos aprobados Decreto Supremo y cuyos recursos sólo pueden destinarse a proyectos manejados por instituciones calificadas por la actual Autoridad de Bosques y Tierras (ABT); a tal efecto, el Artículo Único del Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, cuyos incisos a) y g) del Artículo 7 del Estatuto, instituyen como funciones del Director General Ejecutivo, entre otras, el ejercer la representación legal de la institución y realizar, así como autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que, en cumplimiento a los establecido en la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales respecto al Sistema de Organización Administrativa y con la finalidad de normar y regular el establecimiento de mecanismos del manejo de correspondencia y bajo los parámetros establecidos en el FONABOSQUE, aplicaran en todas las entidades del Sector Público sin excepción.

Que, el artículo 27 de la misma hace referencia a que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, la Ley 1178 previene sobre la Responsabilidad por la Función Pública en el Capítulo V, Artículo " " 28 y siguientes; así como el Decreto Supremo N° 23318-A que establece en su artículo 3, parágrafo I que todo servidor público tiene el deber de realizar sus funciones con economía, transparencia y licitud, su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. El artículo 7 define los deberes como las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que le son inherentes.



Que, el Decreto Supremo N. 27329 de 31 de enero de 2014, en su artículo 2 inciso a) establece que se reconoce y se busca lograr el respeto al acceso a la información a todas las personas, con el propósito de buscar, recibir, acceder y difundir información pública, como un derecho y un requisito indispensable para el funcionamiento y fortalecimiento de la democracia.

Que, así también el Decreto Supremo 23934 de 21 de Julio de 1994, determina los criterios para el manejo de documentación activa en los archivos de oficina y fija aspectos generales para el manejo de la Memoria Institucional

Que, el Decreto Supremo 22144 de 02 de Marzo de 1989, establece la obligación del Estado de garantizar la seguridad de las documentaciones públicas, precautelar la preservación y accesibilidad de las documentaciones.

Que, el Decreto Supremo 22145 de 02 de Marzo de 1989, declara de utilidad y necesidad las documentaciones públicas inactivas, las define, prohíbe su destrucción, establece las sanciones de acuerdo al Código Penal y determina más medidas necesarias para su preservación. Para su conservación instruyó la obligación de instalar depósitos de archivos en instituciones públicas.

Que, el Decreto Supremo 13457 de 19 de Agosto de 1979, establece la urgencia de adoptar disposiciones de emergencia, para preservar de la destrucción y eliminación de documentos.

Que, finalmente, corresponde señalar que es un deber de las unidades solicitantes y ejecutoras de este procedimiento cumplir con las normas vigentes en el desempeño de sus funciones, y además aplicar de acuerdo a lo establecido por el artículo 410 de la Constitución Política del Estado. Es procedente también referir que, el numeral 1 del artículo 108 y artículo 410 de la Constitución Política del Estado prevén: I. *Todas las personas, naturales y jurídicas, así como los órganos públicos, funciones públicas e instituciones, se encuentran sometidos a la presente Constitución.* II. *La Constitución es la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano y goza de primacía frente a cualquier otra disposición normativa. El bloque de constitucionalidad está integrado por los Tratados y Convenios internacionales en materia de Derechos Humanos y las normas de Derecho Comunitario, ratificados por el país. La aplicación de las normas jurídicas se regirá por la siguiente jerarquía, de acuerdo a las competencias de las entidades territoriales:* a) Constitución Política del Estado, b) Los tratados internacionales, c) Las leyes nacionales, los estatutos autonómicos, las cartas orgánicas y el resto de legislación departamental, municipal e indígena, d) Los decretos, reglamentos y demás resoluciones emanadas de los órganos ejecutivos correspondientes.

Que, por su parte, el inciso a) de la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público señala como un deber del servidor público el respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.

Que, asimismo, el artículo 28 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, prevé que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

Que, finalmente, el parágrafo I del artículo 3 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo 23318 - A establece "El servidor



público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas”

Que, en concordancia de lo previamente citado se emite el Informe DGE-CAF-LAVD-0262-INF/18, de 27 de Diciembre de 2018, elaborado por el Profesional II Archivo Central y Digitalización y la Profesional II Organizacional en Métodos, concluyendo que la Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional recomienda la aprobación de los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente y de la metodología establecida para su elaboración y que al tratarse de varios procedimientos, los mismos que para su aplicación y posterior implementación requieren de un plazo para dicho efecto, se recomienda que la vigencia de los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE sea efectivo a 15 días hábiles a partir de la aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, el Informe Legal DGE-AL-EAGM - 0483-INF/18, de 28 de Diciembre de 2018, concluye señalando que los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE, de acuerdo a Informe Técnico DGE-CAF-LAVD-0262-INF/18, de 27 de Diciembre de 2018 correspondería su aprobación mediante Resolución Administrativa, *recomendando* suscribir la misma, a través de la cual se aprueba los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE, de acuerdo a lo establecido en el Informe previamente citado.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del FONABOSQUE, en ejercicio y uso pleno de sus facultades, atribuciones y funciones conferidas y la designación efectuada mediante Resolución Suprema N°23807 de 11 de junio de 2018.

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.- APROBAR** los "Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE", mismos que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.- REFRENDAR**, el Informe DGE-CAF-LAVD-0262-INF/18, de 27 de Diciembre de 2018, emitido por el Profesional II Archivo Central y Digitalización y la Profesional II Organizacional en Métodos, el Informe Legal DGE-AL-EAGM - 0483-INF/18, de 28 de Diciembre de 2018, emitido por Asesoría Legal, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- INSTRUIR**, a la Coordinación Administrativa Financiera, la difusión, aplicación y cumplimiento de los "Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE" aprobado por la presente Resolución y que al tratarse de varios procedimientos, los mismos que para su aplicación y posterior implementación requieren de un plazo para dicho efecto, se establece que la vigencia de los Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE sea efectivo a 15 días hábiles a partir de la aprobación mediante la presente Resolución Administrativa.

**CUARTO.- INSTRUIR** a todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de los "Procedimientos de Archivo del FONABOSQUE", que deberá dar cumplimiento obligatorio al señalado Reglamento.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese**



Abog. Patricia Casiano  
ASESORA LEGAL  
FONABOSQUE



Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
FONABOSQUE

