



Luis Alberto Vera Delgadillo

ARCHIVO CENTRAL
DIGITALIZACION
FONABOSQUE



Ministerio de Medio Ambiente y Aguas

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°

081

La Paz, 20 DIC 2018



VISTOS:

Que, mediante Informe DGE-CAF-LAVD-0232-INF/18, de 05 de Diciembre de 2018, por el Profesional II Archivo Central y Digitalización, señala que el Reglamento de Archivo, concluye que la Institución no contaba con este instrumento normativo recomendando al efecto, se emita la Resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad para la aprobación de dicho reglamento, para que el mismo entre en vigencia.

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, en concordancia de lo previamente citado se emite Informe DGE-CAF-LAVD-0232-INF/18, de 05 de Diciembre de 2018, por el Profesional II Archivo Central y Digitalización, señala que el Reglamento de Archivo, concluye que la Institución no contaba con este instrumento normativo recomendando al efecto, se emita la Resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad para la aprobación de dicho reglamento, para que el mismo entre en vigencia.

Que, el Informe Legal DGE-AL-EAGM - 0470-INF/18, de 19 de Diciembre de 2018, concluye señalando que el Reglamento de Archivo del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, de acuerdo a Informe Técnico DGE-CAF-LAVD-0232-INF/18, de 05 de Diciembre de 2018, correspondería su aprobación mediante Resolución Administrativa, *recomendando* suscribir la misma, a través de la cual se aprueba el Reglamento de Archivo del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - 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.

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el "Reglamento de Archivo" del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, mismo que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- REFRENDAR, el Informe Técnico DGE-CAF-LAVD-0232-INF/18, de 05 de Diciembre de 2018, emitido por el Profesional II Archivo Central y Digitalización y el Informe Legal DGE-AL-EAGM - 0470-INF/18, de 19 de Diciembre de 2018, emitido por Asesoría Legal, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.





TERCERO.- INSTRUIR, al Responsable de Archivo y GIDO presentar el Manual de Procesos y Procedimientos del Reglamento de Archivo debiendo darse un plazo de 5 días hábiles desde que se emita la presente Resolución Administrativa.

CUARTO.- INSTRUIR, a la Coordinación Administrativa Financiera, la difusión, aplicación y cumplimiento del Reglamento de Archivo aprobado por la presente Resolución.

QUINTO.- Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del Reglamento de Archivo, deberá dar cumplimiento obligatorio al señalado Reglamento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONABOSQUE

