ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

REGLAMENTO INTERNO PARA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL

FONABOSQUE
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL

GESTIÓN 2019

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Eduardo Rodo Sala Cespedes
V°B°
E.R.S.C.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Carlos Lizan Cano Escalera
V°B°
C.L.C.E.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Scaya Miranda Chuque
V°B°
S.M.Ch.

Contenido

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES 4

Artículo 1. (OBJETIVO) 4

Artículo 2. (AMBITO DE APLICACIÓN) 4

Artículo 3. (BASE LEGAL) 4

Artículo 4. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN) 5

Artículo 5. (DIFUSIÓN) 5

Artículo 6. (REVISIÓN Y AJUSTE) 5

Artículo 7. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO) 5

CAPÍTULO II

BENEFICIARIOS 5

Artículo 8. (BENEFICIARIOS) 5

Artículo 9. (OTROS BENEFICIARIOS) 5

Artículo 10. (OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS) 5

Artículo 11. (ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS) 6

Artículo 12. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS) 6

CAPÍTULO III

DEL FONDO SOCIAL 7

Artículo 13. (ORIGEN DE LOS RECURSOS) 7

Artículo 14. (REGISTRO E INFORMACIÓN) 7

Artículo 15. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS) 7

Artículo 16. (ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL) 8

Artículo 17. (REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN) 8

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 – 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Artículo 18. (MIEMBROS DE LA COMISIÓN) 8

Artículo 19. (RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL) 8

Artículo 20. (FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL) 9

Artículo 21. (FUNCIONES INDIVIDUALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL) 9

CAPÍTULO IV

USO DEL FONDO SOCIAL 11

Artículo 22. (DESTINO DE LOS RECURSOS) 11

Artículo 23. (EJECUCIÓN DEL FONDO SOCIAL) 12

Artículo 24. (MECANISMOS DE CONSULTA Y CONSENSO DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 12

Artículo 25. (DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 13

Artículo 26. (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA) 13

Artículo 27. (PROHIBICIONES) 13

Artículo 28. (COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA) 15

Artículo 29. (OBLIGATORIEDAD DE COMUNICAR MENSUALMENTE EL IMPORTE DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 15

Artículo 30. (UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN) 15

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 – 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (OBJETIVO)

El Reglamento de Administración del Fondo Social tiene los siguientes objetivos:

a) Definir beneficiarios, responsables y actividades elegibles.

b) Determinar la conformación de la Comisión y establecer sus funciones.

c) Establecer responsabilidades en la administración y manejo de recursos del fondo social.

d) Establecer los procedimientos para la utilización de los recursos.

e) Establecer los procedimientos de rendición de cuentas.

f) Definir las atribuciones de la Asamblea de Beneficiarios.

Artículo 2. (AMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades organizacionales del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.

Artículo 3. (BASE LEGAL)

a) Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de administración y Control Gubernamental (SAFCO).

b) Decreto Supremo N° 19637 del 4 de Julio de 1983.Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificatorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

c) Decreto Supremo N° 27886 del 3 de Diciembre de 2004.

d) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007.

e) Decreto supremo 29272 de 12 de diciembre de 2007

f) La R.M. N° 165 de 12 de abril de 2005 emitida por el Ministerio de Hacienda.

g) Reglamento Interno de Personal del FONABOSQUE aprobado con Resolución Administrativa 80 del 19 de diciembre de 2018 puesto en vigencia el 02 de enero de 2019.

www.fonabosque.gob.bo

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 – 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Artículo 4. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN)

El reglamento del Fondo Social deberá ser elaborado por la Coordinación Administrativa Financiera y aprobado por el Director General Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

Artículo 5. (DIFUSIÓN)

La unidad de Coordinación Administrativa Financiera del FONABOSQUE queda encargada de la difusión del presente reglamento

Artículo 6. (REVISIÓN Y AJUSTE)

El presente reglamento podrá ser revisado y actualizado por la Coordinación Administrativa Financiera, como resultado de la evaluación de su aplicación.

Artículo 7. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

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

CAPÍTULO II
BENEFICIARIOS

Artículo 8. (BENEFICIARIOS)

Serán Beneficiarios, el personal de planta sujetos a la aplicación del Régimen Disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Personal, así como Consultores Individuales de Línea y Personal Eventual sujetos a penalidades establecidas en los contratos suscritos, considerando al personal que figuren en las planillas de los últimos dos meses (noviembre y diciembre) de la gestión.

Artículo 9. (OTROS BENEFICIARIOS)

Para otorgar beneficio y/o participación de otros que presten servicios y/o coadyuven en oficinas del FONABOSQUE y que no estén catalogados como servidores públicos por la normativa legal vigente en el ámbito de la solidaridad y de acuerdo a principios éticos de la entidad por mayoría simple en votación (detallados en el Artículo 24) se definirá su participación, cuantía y otros a fin de incluirlos en las actividades y beneficios colectivos que organice la Comisión del Fondo Social.

Artículo 10. (OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS)

a) Asistir a las Asambleas Convocadas por la Comisión o la Coordinación Administrativa Financiera.

b) Acatar y cumplir el mandato de la asamblea de beneficiarios del FONABOSQUE.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

c) Observar el fiel cumplimiento del presente Reglamento de Administración Fondo Social.

Artículo 11. (ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS)

Es aquella reunión presencial convocada por la Comisión de Fondo Social para plantear actividades y/ o beneficios que demanden uso de recursos económicos del Fondo Social y requieran la aprobación de los beneficiarios.

Para su efectivización la Comisión emitirá un comunicado a los beneficiarios sobre la hora y fecha de realización con al menos 48 horas de anticipación.

Artículo 12. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS)

La Asamblea de Beneficiarios decidirá sobre los siguientes aspectos:

a) Decisión, en última instancia y por simple mayoría, respecto a la procedencia de solicitudes, realizada por los Beneficiarios; en relación al uso de los recursos del Fondo Social.

b) Fiscalización extraordinaria del trabajo de la Comisión del Fondo Social mediante la solicitud de Informes respaldados documentalmente, sobre la administración realizada de los recursos del Fondo Social.

c) Las decisiones en Asamblea de Beneficiarios, se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes, que firmarán el Acta correspondiente, siempre que el número de Beneficiarios presentes sea igual o mayor al 50% más 1 del total de beneficiarios del FONABOSQUE.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 – 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

CAPÍTULO III
DEL FONDO SOCIAL

Artículo 13. (ORIGEN DE LOS RECURSOS)

El Fondo Social del FONABOSQUE se encuentra constituido por la aplicación del régimen disciplinario establecido en el capítulo VIII Artículos 30,31,32,33,34 y 41 del Reglamento Interno de Personal, y penalidades pecuniarias establecidas en los contratos suscritos del personal eventual y consultores en línea referidas a:

- Multas por atrasos en el marcado de ingreso y salida en los horarios de trabajo definidos por el FONABOSQUE.
- Descuentos por inasistencias injustificadas al trabajo.
- Descuentos por sanciones aplicadas al personal de planta por incumplimiento al reglamento interno de personal del FONABOSQUE.
- Descuentos por sanciones aplicadas al personal de Consultores Individuales de Línea, Personal Eventual establecidos en los Contratos suscritos.
- Otros descuentos que afecten la remuneración de los funcionarios de planta. que emergen de sanciones disciplinarias, procesos sumarios administrativos, incumplimientos a instrucciones superiores u otros.

Artículo 14. (REGISTRO E INFORMACIÓN)

Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social serán registradas por la Unidad de Finanzas, dependiente de Coordinación Administrativa Financiera en base a la información proporcionada por Recursos Humanos que se encargara de brindar el saldo acumulado cuando la Comisión así lo requiera.

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

Artículo 15. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS)

El Fondo Social contará con una Comisión de tres (3) Miembros que asumirá la responsabilidad por la administración de sus recursos y (2) Vocales serán considerados principalmente suplentes y asumirán funciones en caso de renuncia, retiro u otras situaciones de fuerza mayor.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Artículo 16. (ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL)

En Asamblea de Beneficiarios a ser convocada hasta la tercera semana del mes de noviembre por la Coordinación Administrativa Financiera, mediante el responsable de Recursos Humanos, se elegirá a la Comisión del Fondo Social mediante nominación y por mayoría de votos a ser computada el total de asistentes.

La designación de los miembros de la Comisión del Fondo Social se efectuará mediante Memorándum emitido por el Coordinador Administrativo Financiero y tendrá vigencia por un año.

Artículo 17. (REQUISITOS PARA SU DESIGNACIÓN)

Para ser elegido miembro de la Comisión del Fondo Social, se requerirá:

a) Estar en función activa.

b) No haber sido sancionado en la gestión emergente de procesos disciplinarios en el ejercicio de sus funciones en el FONABOSQUE.

c) Antigüedad de 6 meses como mínimo, aplicable al personal de planta o los de relación contractual con el FONABOSQUE de manera contínua.

Los mismos podrán ser reelectos por una sola vez de manera continua.

Artículo 18. (MIEMBROS DE LA COMISIÓN)

La estructura orgánica de la Comisión del Fondo Social estará conformada por miembros elegidos por Asamblea de Beneficiarios, para los siguientes cargos:

- Presidente (a)
- Secretario (a) de Actas
- Tesorero (a)
- 1er Vocal (Suplente)
- 2do Vocal (Suplente)

Artículo 19. (RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL)

Velar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos del Fondo Social efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios autorizados.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Artículo 20. (FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL)

a) Solicitar a la Unidad de Finanzas el saldo acumulado del Fondo Social de la gestión.

b) Convocar a Asamblea de Beneficiarios y consultar los planteamientos sugeridos por los mismos, para su posterior ejecución.

c) Planificar los gastos que demandan los requerimientos, en función a los recursos económicos recaudados en la gestión.

d) Solicitar a la Coordinación Administrativa Financiera los desembolsos necesarios para las diferentes actividades definidas en el Artículo 22.

e) Preparar Informes detallados y documentado de descargo sobre el uso de los recursos.

f) Rendir cuentas ante la Asamblea de Beneficiarios de los gastos efectuados, conforme a las actividades aprobadas a la conclusión de la gestión correspondiente.

g) Otras relacionadas.

Artículo 21. (FUNCIONES INDIVIDUALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE FONDO SOCIAL)

Las siguientes funciones no son limitativas para el cumplimiento de las acciones que garanticen un buen uso y administración del Fondo Social.

1. **Presidente:**

a) Emitir notas de solicitud y firmar todo tipo de requerimiento

b) Convocar a reuniones de la Comisión de Fondo Social, para realizar una evaluación preliminar de las propuestas por la Asamblea de Beneficiarios.

c) Moderar las reuniones con todos los Beneficiarios.

d) Aprobar los informes de gastos y presentar a la Asamblea de Beneficiarios y a la Coordinación Administrativa Financiera para su conocimiento.

2. **Secretario de Actas:**

a) Documentar toda la información con respecto a la administración de los recursos del Fondo Social

b) Elaborar las Actas de las reuniones y sesiones de la Comisión y Asambleas de Beneficiarios convocadas.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

c) Compilar la documentación y coadyuvar con la elaboración de los informes de gastos efectuados

3. Tesorero:

a) Administrar los recursos del Fondo Social.

b) Realizar el Cobro de los cheques que estarán emitidos a su nombre y realizar los desembolsos y pagos, para las diferentes actividades aprobadas.

c) Elaborar los informes sobre gastos o cotizaciones para las propuestas de los eventos en base a la documentación de respaldo.

d) Solicitar el 100% de los recursos generados al 26 de diciembre de cada gestión, según corresponda, con la finalidad de dar cumplimiento al instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de cada gestión fiscal.

4. Vocales:

a) Coadyuvar con todas las tareas necesarias para que la Comisión de Fondo Social realice y cumpla con sus funciones.

b) Difundir los comunicados de la Comisión de Fondo Social con respecto a reuniones y propuestas.

c) Serán considerados suplentes y asumirán funciones en caso de renuncia, retiro u otras situaciones de fuerza mayor.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 – 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

CAPÍTULO IV
USO DEL FONDO SOCIAL

Artículo 22. (DESTINO DE LOS RECURSOS)

Los recursos del Fondo Social están destinados principalmente para:

a) Actividades de fin de año.-

i. Son los gastos de navidad y fin de año (compra de canastones navideños y/o vales de bienes o servicios de industria nacional) incentivando su productividad y rendimiento, así como una buena relación laboral.

ii. De manera excepcional mediante Asamblea de Beneficiarios se podrán destinar hasta el 25% del total del monto existente y recaudado a la fecha de su utilización, para fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras debidamente justificadas, en la que participan los beneficiarios del FONABOSQUE, que incentive al desarrollo cultural y/o artístico de los mismos.

b) Actividad Cultural. Entendida como actividades que incentiva el desarrollo cultural o artístico de los beneficiarios del FONABOSQUE

c) Actividad deportiva

Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo en la que participen los beneficiarios del FONABOSQUE en su representación y otras convocatorias de organización interna, los gastos que comprenderán, entre otros: inscripciones de equipos, compra de tarjetas de participación y materiales deportivos de diversas índoles, derechos de uso de canchas.

d) Actividad social.-

Reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación de los beneficiarios del FONABOSQUE que podrán ser destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año y otras actividades, gastos que podrán comprender alquiler de locales, contratación de servicios de amplificación, animación y/o de grupos musicales, compra de alimentos y bebidas, servicios de impresión y otros relativos.

e) Otros.-

Se considera como Gastos de emergencia y solidaridad, particularmente referidos al fallecimiento de un familiar cercano o enfermedad grave de algún beneficiario.

Todas las actividades mencionadas deberán ser aprobadas por la asamblea de beneficiarios.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Artículo 23. (EJECUCIÓN DEL FONDO SOCIAL)

I. Los recursos económicos existentes en el Fondo Social destinados al gasto detallado en el inciso a) del Artículo 23. Serán ejecutados con el correspondiente respaldo documentario:

a) Solicitud de Desembolso con cotizaciones.

b) Facturas y/o recibos a nombre del Fondo Social del FONABOSQUE, sin NIT.

c) Actas de conformidad referente a la recepción de las compras.

d) Listados firmados de los beneficiarios.

e) Otros descargos que justifiquen el gasto.

II. Los recursos destinados al gasto detallados en los incisos b), c), d) y e) del Artículo 23 serán ejecutados con el correspondiente respaldo documentario:

a) Acta de aprobación de la Asamblea de Beneficiarios de la actividad

b) Informe que describa el detalle la realización de la actividad y el presupuesto requerido, por la Comisión del Fondo Social.

c) Solicitud de desembolso con cotizaciones.

d) Facturas y/o recibos a nombre del Fondo Social del FONABOSQUE.

e) Actas de conformidad referentes a la recepción de las compras, (Firmados por lo vocales)

Artículo 24. (MECANISMOS DE CONSULTA Y CONSENSO DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

Se establecen como mecanismos para los procesos de decisión la **Asamblea de Beneficiarios** y el **Proceso de Votación por Medios Alternativos** (email, y canales de comunicación internos, aprobados), buscando siempre aquel que logre la mayor participación de beneficiarios en los procesos de decisión.

a) **Asamblea de Beneficiarios,** definido en el Artículo 8.

b) **Votación por Medios Alternativos,** es aquel que utiliza medios electrónicos o tecnológicos actuales para plantear actividades y/ o beneficios que demanden uso de recursos económicos del Fondo Social y requieran la aprobación de los beneficiarios para su aplicación. Para tal efecto la Comisión del Fondo Social utilizará los medios de difusión masiva del FONABOSQUE para lograr la mayor participación de los beneficiarios, a través de estos medios informáticos

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

se sistematizarán los votos de los mismos, con el apoyo de la Unidad de Sistemas del FONABOSQUE.

Artículo 25. (DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

Los recursos del Fondo Social al ser resultados por multas, atrasos y otras sanciones aplicadas al personal del FONABOSQUE, la distribución de recursos se realizará de forma equitativa, una vez definidas las actividades de fin de año descritas en el inciso a) del artículo 22, para todos los beneficiarios establecidas en el artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 26. (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA)

Los miembros de la Comisión del Fondo Social son responsables solidarios y mancomunados de los gastos realizados y de la presentación de rendiciones de cuentas documentada a Coordinación Administrativa Financiera y a la Asamblea de Beneficiarios, la misma que deberá ser presentada y acompañada de la siguiente información y documentación:

a) Informe de Rendición de Cuentas con firmas de todos los miembros de la Comisión de Fondo Social.

b) Cotizaciones efectuadas.

c) Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del FONABOSQUE, sin NIT, con detalle del bien y/o servicio contratado, con sello de cancelado o pagado, o rubrica del proveedor demostrando cancelación del gasto.

d) Lista de los beneficiarios debidamente firmada con respaldo y constancia de la recepción del bien o servicio otorgado.

e) Otra documentación que se considere pertinente.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas a la Asamblea de Beneficiarios y al Coordinador Administrativo Financiero durante el ejercicio de funciones de la Comisión que solicitó los desembolsos, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, pudiendo ser extendido a 5 días adicionales previa justificación, de haberse ejecutado cualquiera de las actividades señaladas en el Artículo 22 del presente reglamento. Caso contrario se aplicará el régimen de Responsabilidad según normativa vigente.

Artículo 27. (PROHIBICIONES)

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

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

Se prohíbe expresamente la realización de préstamos personales a los servidores públicos del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE y/o a terceros ajenos a la entidad.

La ejecución de los recursos económicos del Fondo Social administrados por la Comisión no podrá ser ejecutada, si no cuentan con el respaldo documentado señalado en el artículo 23 del presente reglamento.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo

CAPÍTULO V
OTRAS RESPONSABILIDADES

Artículo 28. (COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA)

a) Al ser la Unidad Organizacional del FONABOSQUE que se encarga de la recaudación y custodia de los recursos que van al Fondo Social, la Coordinación Administrativa Financiera se constituye en el supervisor final del cumplimiento del presente Reglamento.

b) Asimismo tendrá la responsabilidad de difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del FONABOSQUE.

c) Autorizará o negará justificadamente (en caso que no se presente la rendición de cuentas documentada de gestión anterior) el desembolso de recursos del Fondo Social de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

d) Todo desembolso autorizado será entregado mediante Cheque a nombre del Tesorero del Fondo Social, a quien se le exigirá la correspondiente rendición de cuentas a través de Informe documentado de gastos, no se autorizará ningún desembolso mientras exista algún Informe de Rendición de Cuentas pendiente de presentación.

Artículo 29. (OBLIGATORIEDAD DE COMUNICAR MENSUALMENTE EL IMPORTE DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

El Coordinador Administrativo Financiero al tener bajo su responsabilidad el manejo de la cuenta separada de los recursos del Fondo Social, tendrá la obligación de comunicar mensualmente el monto de los recursos de dicho Fondo de manera documentada tanto a la Comisión del Fondo Social como a la Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción del FONABOSQUE, a efectos de informar dichos datos con los beneficiarios de forma mensual.

Artículo 30. (UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción del FONABOSQUE, en el marco de sus competencias, será responsable de verificar el correcto manejo de los recursos del Fondo Social, teniendo la facultad de solicitar información y documentación que considere pertinente.

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo