

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1245
Santa Cruz de la Sierra, 09 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Artículo 272 de la Constitución Política del Estado, CPE, la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias.

Que, de acuerdo al artículo 23 del Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Gobernadora o el Gobernador tiene la más alta representación del Departamento y de la unidad institucional del Gobierno Autónomo Departamental, es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.

Que, mediante la Ley Departamental No. 215 del 31 de mayo de 2021, se procede a probar la nueva estructura de cargos y escala salarial del Órgano Ejecutivo Departamental.

Que, la ley Departamental No. 214 del Órgano Ejecutivo Departamental (LOED), establece los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental, determina su jerarquía normativa, define la organización y estructura del ejecutivo departamental y regula las principales atribuciones de sus diferentes instancias, dentro de la cual se encuentra la Dirección de Tecnología e Innovación, dependiente de la Secretaria de Gestión Institucional.

Que, el numeral 2) del Artículo 5 de la LOED, prevé dentro de la jerarquía normativa a las Resoluciones Departamentales, que son aquellas firmadas por la Gobernadora o el Gobernador del Departamento, para la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, autorizaciones de viaje al exterior del país, designación de Asesoras o Asesores, Directoras o Directores, Jefes de Unidad y otros.

Que, el Decreto Supremo 29383 de 19 de diciembre de 2007, Artículo Único, señala que los recursos económicos recaudados por conceptos de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en el 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, solo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional.

Que, el Reglamento Interno de Personal aprobado por Resolución de Gobernación N° 293 de 08 de noviembre de 2011, tiene por finalidad establecer un marco normativo compuesto de principios, disposiciones y procedimientos que permitan regular la relación entre el Gobierno del Departamento Autónomo de Santa Cruz con su Servidores Públicos para lograr una correcta, legal y pertinente administración del personal, en cumplimiento de las normas de control interno.

Que, el Reglamento Interno del Personal Eventual, aprobado mediante Resolución Departamental N° 144 de 31 de julio de 2014, tiene por objeto establecer el marco normativo que regule la relación entre el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y el Personal Eventual bajo la partida 12100 contratado para programas y proyectos, con la finalidad de determinar sus derechos,

deberes, prohibiciones, incompatibilidades, jornada de trabajo, licencias, permisos, procedimiento para su contratación y/o designación cuando corresponda, así como su régimen disciplinario.

Que, mediante Comunicación Interna SDGI/DPLA N° 119-B/2021 de 07 de diciembre, la Dirección de Planificación a través de la Lic. Nancy Lilian Arandia Zeballos, solicita a la Dirección de Desarrollo Autonómico Control de Legalidad del Proyecto de Reglamento para el Uso de los Recursos de Fondo Social para la Entrega de Canastones y/o Vales Navideños.

Que, de acuerdo al IL AG DDA 2021 080-A DPCH de 09 de diciembre, emitido por la Dirección de Desarrollo Autonómico del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, luego del análisis normativo, recomienda la aprobación del Reglamento para el Uso de los Recursos de Fondo Social, para la Entrega de Canastones y/o Vales Navideños.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley Departamental N° 214 de Organización del Ejecutivo Departamental y demás disposiciones legales:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS, que se encuentra compuesto por veintisiete (27) artículos, distribuidos en ocho (8) Capítulos, que forma parte íntegra e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El “**Reglamento para el Uso de los Recursos de Fondo Social para la Entrega de Canastones y/o Vales Navideños**”, será de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las distintas áreas que conforman el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría Departamental de Gestión Institucional a través de la Dirección de Planificación, queda encargada de la difusión del Reglamento adjunto a todo el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental.

ARTÍCULO CUARTO. - Se abrogan y se derogan las disposiciones contrarias a la presente Resolución Departamental.

Es dado por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en su Casa de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

FDO. LUÍS FERNANDO CAMACHO VACA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
SANTA CRUZ**

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS
DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE
CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS**

V.001

FIRMAS DE CONFORMIDAD

--	--	--

FIRMAS DE CONFORMIDAD

--	--	--

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
ARTÍCULO 1 CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	1
ARTÍCULO 2. OBJETO DE REGLAMENTO.....	1
 CAPÍTULO II	 1
REFERENCIAS	1
ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.....	1
 CAPÍTULO III	 2
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	2
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
ARTÍCULO 5. VIGENCIA.....	2
ARTÍCULO 6. DIFUSIÓN.....	2
ARTÍCULO 7. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	3
 CAPÍTULO IV	 3
USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL	3
ARTÍCULO 8. RECURSOS.....	3
ARTÍCULO 9. REGISTRO DE INFORMACIÓN.....	4
ARTÍCULO 10. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL.....	4
ARTÍCULO 11. DESPOSITO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL.....	4
ARTÍCULO 12. DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL.....	4
ARTÍCULO 13. EJECUCIÓN DE FONDO SOCIAL.....	4
 CAPÍTULO V	 5
BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES	5
ARTÍCULO 14. BENEFICIARIOS.....	5
ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	5
 CAPÍTULO VI	 5
ARTÍCULO 16. VALES NAVIDEÑOS.....	5
ARTÍCULO 17. CONTRATO.....	5
ARTÍCULO 18. CRONOGRAMA DE ENTREGA.....	6

<i>Firmas de Conformidad</i>		<i>Documento de Aprobación</i>

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

<i>ARTÍCULO 19. RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE LOS VALES NAVIDEÑOS</i>	6
<i>ARTÍCULO 20. PERSONAL DE ÍTEM Y PERSONAL EVENTUAL</i>	6
<i>ARTÍCULO 21. FACTURA</i>	6
<i>CAPÍTULO VII</i>	7
<i>CANASTONES NAVIDEÑOS</i>	7
<i>ARTÍCULO 22. CANASTONES</i>	7
<i>ARTÍCULO 23. COMPRA DE LOS PRODUCTOS</i>	7
<i>ARTÍCULO 24. RECURSOS</i>	7
<i>ARTÍCULO 25. FACTURA</i>	7
<i>ARTÍCULO 26. ACTIVIDADES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DE LOS CANASTONES</i>	7
<i>CAPÍTULO VIII</i>	7
<i>SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES</i>	7
<i>ARTÍCULO 27 SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES</i>	7

<i>Firmas de Conformidad</i>		<i>Documento de Aprobación</i>

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL,
PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El presente Reglamento se desarrolla en el marco del Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre del 2007, Artículo Único, que señala que los recursos económicos recaudados por conceptos de multas, atrasos y otras sanciones disciplinaria; depositados en el 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.

En este contexto se elabora el presente "Reglamento para el Uso de los Recurso de Fondo Social, para la entrega de Canastones y/o Vales Navideños", que consta de VIII Capítulos y 27 Artículos, que enumeran las normas técnicas-legales, y las directrices para el uso de recursos del fondo social en beneficio del personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto normar el uso y administración de los recursos de Fondo Social para la entrega de canastones y/o vales navideños al personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**CAPÍTULO II
REFERENCIAS**

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL

Los fundamentos jurídicos legales que sustentan la elaboración del presente Reglamento, son las que a continuación se citan:

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 2 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

1. Constitución Política del Estado Plurinacional, de fecha 07 de febrero del 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990.
3. Decreto Supremo N° 27886 de 3 diciembre de 2004.
4. Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007.
5. Estatuto Autonómico de Santa Cruz, de fecha 30 de enero de 2018.
6. Ley Departamental N° 214 de Organización del Ejecutivo Departamental, de 31 de mayo de 2021.
7. Resolución de Gobernación N° 293 que aprueba el Reglamento Interno de Personal, de 08 de noviembre de 2011.
8. Resolución Departamental N° 144 que aprueba el Reglamento Interno del Personal Eventual, de 31 de julio de 2014.

CAPÍTULO III

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios para el personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
2. Para todas las Unidades Organizacionales que intervienen en la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante Resolución Departamental.

ARTÍCULO 6. DIFUSIÓN

La Dirección de Planificación será la responsable de realizar la difusión del presente Reglamento a nivel interno en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. De igual forma el presente Reglamento será publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno Departamental de Santa Cruz.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 3 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 7. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento podrá ser modificado y actualizado cuando:

1. *Existan cambios, modificaciones y actualizaciones a las disposiciones legales.*
2. *Se produzcan cambios y modificaciones, de orden administrativo, que ocasione las necesidades de adecuar el Reglamento.*

Las modificación y actualización, deberán ser realizadas por la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, al ser esta la Unidad Organizacional técnica concedora, debiendo posteriormente, remitir a la Dirección de Planificación, para su revisión metodológica y su concordancia con los Manuales correspondientes.

Una vez realizada la revisión metodológica al Reglamento, la Dirección de Planificación remitirá a la Dirección de Recursos Humanos, para su revisión y visto bueno al contenido del mismo; posteriormente se efectuará el envío a la Dirección de Desarrollo Autónomico para el control de legalidad correspondiente.

Una vez la Dirección de Desarrollo Autónomico haya emitido el control de legalidad mediante la emisión del correspondiente informe legal, se deberá enviar a la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental para aprobación mediante Resolución Departamental.

CAPÍTULO IV

USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL

ARTÍCULO 8. RECURSOS

Los recursos de Fondo Social, se generan al interior del Ejecutivo Departamental por conceptos de multa y atraso, faltas y otras sanciones disciplinarias de carácter pecuniario, del personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión, en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 4 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 9. REGISTRO DE INFORMACIÓN

Las recaudaciones acumuladas por conceptos de Fondo Social, serán registradas por la Dirección de Presupuesto y Contaduría en base a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 10. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL

Los recursos de Fondo Social serán administrados mediante cuenta corrientes fiscales a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Esta cuenta del Fondo Social estará a cargo de la Dirección de Presupuesto y Contaduría dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, quien será responsable de brindar información del monto acumulado.

ARTÍCULO 11. DEPOSITO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL

Hasta el 15 de diciembre de cada gestión, como fecha máxima, la Dirección de Recursos Humanos, mediante informe, hará conocer a la Dirección de Presupuesto y Contaduría el monto total de lo recaudado para este fondo durante toda la gestión con un detalle de los montos que fueron descontados al personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, por los conceptos detallado en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. DESTINO DE LOS RECURSOS DE FONDO SOCIAL

Los recursos de Fondo Social serán destinados a:

- 1) Compra de productos de industria nacional, para la entrega de los canastones.
- 2) Adquisición de productos de industria nacional a través de los vales navideños.

ARTÍCULO 13. EJECUCIÓN DE FONDO SOCIAL

Los recursos económicos existentes en el Fondo Social que estén destinado a la compra de productos de industria nacional para los canastones y/o vales navideños, serán ejecutados con el correspondiente respaldo:

- 1) Solicitud de desembolso con cotización.
- 2) Factura a nombre y con NIT del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 3) Listado debidamente firmado por los servidores públicos departamentales (planta y personal eventual).

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 5 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

CAPÍTULO V BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES

ARTÍCULO 14. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de los canastones y /o vales navideños es el personal de Ítem y personal eventual que componen las planillas de pago de sueldo, y se encuentren activos cumpliendo sus funciones en el día 10 de diciembre de cada gestión en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Asimismo, se encuentren sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal y el Reglamento Interno de Personal Eventual.

Sin embargo, no podrán ser beneficiados con la entrega de los canastones y/o vales navideños, el personal que hubiesen ingresado a cumplir funciones en la Órgano Ejecutivo del Gobierno Departamental de Santa Cruz, después del 10 de diciembre de cada gestión.

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Recursos Humanos será la unidad responsable de realizar las compras y entrega de los canastones y/o vales navideños a los beneficiarios del Órgano Ejecutivo del Gobierno Departamental de Santa Cruz,

CAPÍTULO VI VALES NAVIDEÑOS

ARTÍCULO 16. VALES NAVIDEÑOS

Es una prestación que se entrega a los beneficiarios del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, por un monto económico establecido en el vale navideño, que consiste en qué, el personal beneficiado podrá apersonarse a las empresas proveedoras contratadas por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para realizar sus compras de los diferentes productos de industria nacional que estén autorizados.

ARTÍCULO 17. CONTRATO

*Una vez el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz haya suscrito el contrato con la empresa responsable de proveer los productos de industria nacional la cual cumplirá con lo establecido en cada una de las **CLÁUSULAS** del contrato.*

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 6 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 18. CRONOGRAMA DE ENTREGA

La Dirección de Recursos Humanos, en el mes de diciembre de cada gestión, a través de una Circular hará conocer a los beneficiarios del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, el lugar, hora y fecha en la que se realizará la entrega de los vales navideños. Asimismo, informará que la entrega de los vales, será de forma personal y con la presentación de su Cédula de Identidad.

ARTÍCULO 19. RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE LOS VALES NAVIDEÑOS

La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de hacer la entrega de los vales navideños a través del listado del personal de las diferentes Unidades Organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, debiendo hacer firmar a los beneficiarios para constancia de que se entregó el mismo.

En los casos que el beneficiario no haya podido recoger su vale en el día y hora establecido por la Unidad Organizacional, podrá realizarlo en los últimos 5 días posteriores a la entrega.

ARTÍCULO 20. PERSONAL DE ITEM Y PERSONAL EVENTUAL

Los beneficiarios del Ejecutivo Departamental, una vez que hubiesen recogido sus vales navideños, podrán apersonarse a la empresa proveedora autorizada por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para poder hacer efectivo el mismo.

En caso que el beneficiario no hubiera realizado el uso de su vale navideño, podrá hacerlo en el plazo estipulado en el vale navideño.

ARTÍCULO 21. FACTURA

El beneficiario que se apersona ante la empresa proveedora autorizada por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para realizar la compra de los productos a través del vale navideño, podrá solicitar la emisión de la factura a su nombre.

**CAPÍTULO VII
CANASTONES NAVIDEÑOS**

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 7 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 22. CANASTONES

Es la entrega que se realiza antes de la fiesta de navidad a los beneficiarios del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que consiste en variedad de productos de primera necesidad de industria nacional, ya que es un beneficio que otorga la entidad a su personal.

ARTÍCULO 23. COMPRA DE LOS PRODUCTOS

La Dirección de Recursos Humanos designará al personal responsable de realizar las compras de los productos. Asimismo, designará al personal encargado de realizar los armados de los canastones.

ARTÍCULO 24. RECURSOS

La compra de los productos se hará con los recursos generados por multas, atraso y otras sanciones disciplinarias de acuerdo a lo establecidas en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. FACTURA

Las personas que sean designadas por la Dirección de Recursos Humanos para realizar las compras de los productos de los canastones navideños, deberán exigir a la empresa la emisión de la Factura a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en la que debe estar detallado el tipo de producto, cantidad y precio y todos los datos que fueren necesarios.

ARTÍCULO 26. ACTIVIDADES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DE LOS CANASTONES

La Dirección de Recursos Humanos realizará la entrega de los canastones de acuerdo al listado del personal del Órganos Ejecutivo de Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES

ARTÍCULO 27. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES

Los servidores públicos departamentales que incumplan las Disposiciones establecidas en el presente Reglamento, incurrirán en responsabilidad por la función pública prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, y la Ley N° 004 de Lucha Contra la

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 8 DE 8
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSO DE FONDO SOCIAL, PARA LA ENTREGA DE CANASTONES Y/O VALES NAVIDEÑOS	2021

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010, y demás disposiciones legales vigentes.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.