

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1371
Santa Cruz de la Sierra, 05 de Diciembre de 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 de la Constitución Política del Estado (CPE), reconoce el derecho a la alimentación, al señalar que toda persona tiene derecho al agua y a la alimentación y que el Estado tiene la obligación de garantizar la seguridad alimentaria, a través de una alimentación sana, adecuada y suficiente para toda la población.

Que, el párrafo I, del artículo 67, de la Constitución Política del Estado, establece un marco jurídico de protección especial referida a las Personas Adultas Mayores y dispone que además de los derechos reconocidos en esta Constitución, todas las personas adultas mayores tienen derecho a una vejez digna, con calidad y calidez humana.

Que, el párrafo I del artículo 68, de la Carta Magna, indica, el Estado adoptará políticas públicas para la protección, atención, recreación, descanso y ocupación social de las personas adultas mayores, de acuerdo con sus capacidades y posibilidades y en su párrafo II, se prohíbe y sanciona toda forma de maltrato, abandono, violencia y discriminación a las personas adultas mayores.

Que, la CPE en su numerales 2 y 13, párrafo II, artículo 299, establece como competencias concurrentes la materia de Salud y Seguridad Ciudadana y en sus numerales 2, 26, 30 y 32 párrafo I del artículo 300 puntualiza como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Departamentales, Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción; Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto; promoción y desarrollo de proyectos y políticas para la niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad; Elaboración y ejecución de planes de desarrollo económico y social departamental”.

Que, la Ley N° 31, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, en su artículo 6 define a la Autonomía como “la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos, en la Constitución Política del Estado y la presente Ley que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas la elección directa de sus autoridades por la ciudadanas y los ciudadanos la administración de sus recursos económicos (...)”.

Que, el artículo 7, de la misma Ley, establece en el párrafo II, numeral 2, promover y garantizar el desarrollo integral justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional y el numeral 3, garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.

Que, el artículo 64, de la norma citada, establece el Régimen Competencial de las Entidades Territoriales Autónomas, párrafo II, los ingresos que la presente Ley, asigna a las entidades territoriales autónomas tendrán como destino el financiamiento de la totalidad de competencias previstas en los artículos 299 al 304 de la Constitución Política del Estado.

Que, el artículo 102, de la Ley Marco de Autonomías, en cuanto al Régimen Económico Financiero, determina que la administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a los siguientes lineamientos (...) numeral 5, asignación de recursos suficientes para la eliminación de las desigualdades sociales de género y la erradicación de la pobreza.

Que, el artículo 103, referido a los Recursos de las Entidades Territoriales Autónomas, determina en su párrafo III las entidades territoriales autónomas, formularán y ejecutarán políticas y presupuestos con recursos propios, transferencias públicas donaciones, créditos u otros beneficios no monetarios para

eliminar la pobreza y la exclusión social y económica, alcanzar la igualdad de género y el vivir bien en sus distintas dimensiones.

Que, finalmente dentro de esta norma, se tiene lo establecido en la Disposición Transitoria, Decima Segunda, II. Quedan vigentes, las disposiciones legales y normativas siguientes: numeral 4. Decreto Supremo N° 25287, de 30 de enero de 1999 que crea el Servicio Departamental de Gestión Social.

Que, la Ley General de las Personas Adultas Mayores, Ley N°369, de fecha 1 de mayo de 2013, tiene por objeto regular los derechos, garantías y deberes de las personas adultas mayores, así como la institucionalidad para su protección.

Que, el artículo 5 de la misma Ley, expresa, que los derechos a una vejez digna es garantizado a través de, inciso b) un desarrollo integral, sin discriminación y sin violencia, inciso e) la provisión de alimentación suficiente que garantice condiciones de salud, priorizando a las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad y parágrafo II del Artículo 7, señala que todo trámite administrativo se resolverá de manera oportuna promoviendo un carácter flexible en su solución de acuerdo a ley.

Que, el Decreto Supremo N° 1807, Reglamento a la Ley General de las Personas Adultas Mayores, de fecha 27 de noviembre de 2013, tiene por objeto reglamentar a la Ley N° 369, estableciendo mecanismos y procedimientos para su implementación y en su artículo 4, Vejez Digna, dispone, son titulares de los derechos las personas adultas mayores de sesenta (60) o más años de edad, en el territorio boliviano.

Que, el numeral 2 del artículo 5 del Estatuto Autonómico dispone que “(...) El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, directamente o en coordinación con otros niveles de gobierno situados en su ámbito territorial, elaborará y ejecutará programas sobre hábitos saludables, deporte, alimentación y otras prácticas y medidas orientadas a mejorar la salud de la ciudadanía y prevenir la enfermedad (...)”.

Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, establece en el numeral 14) del artículo 5, referido a competencias vinculadas a los derechos, “a acceder en condiciones de igualdad a una red de servicios sociales de responsabilidad pública. Asimismo aprobará programas de asistencia social para los grupos más vulnerables y procurará ofrecer asistencia a quienes no puedan valerse por sí solos, para desarrollarse en su actividad diaria”.

Que, el parágrafo I del artículo 21, expresa, “Para una mejor atención de las responsabilidades de la gobernación, establecidas en el presente Estatuto, las leyes y las demás disposiciones autonómicas vigentes, se podrán crear servicios departamentales especializados, mediante norma departamental la cual establecerá sus funciones y procedimientos”.

Que, asimismo el numeral 4) del artículo 41, referido a la planificación departamental y administración de bienes y recursos, indica “Incluir programas y proyectos que respondan a las necesidades de atención a las demandas de mujeres, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos mayores y personas con discapacidad, así como de las naciones y pueblos indígenas originario campesino...”.

Que, el parágrafo I, del artículo 42, desarrollo humano, políticas sociales y empleo, expresa, “Énfasis en los proyectos y políticas para niñez y adolescencia...” el parágrafo I, artículo 73, grupos vulnerables y sujetos de protección especial, “Se entiende por grupos vulnerables aquellos que se encuentran en situación de riesgo social como ser: las niñas, niños y adolescentes, los adultos mayores y las personas con discapacidad”.

Que, el vigente Decreto Supremo N° 25287, establece que el Servicio Departamental de Gestión Social cuyas siglas son SEDEGES, es un órgano desconcentrado y de coordinación del Gobierno Departamental con competencia de ámbito departamental, en lo relativo a la gestión técnica del Servicio Departamental de Gestión Social. El indicado cuerpo legal, en su artículo 6°, establece que el SEDEGES, tiene las siguientes atribuciones: (...) inciso f) Velar por el respeto y vigencia de los derechos de la familia, de la mujer, del niño

y del anciano; inciso m) Promover la creación de centros de actividades múltiples, para las personas de la tercera edad. Asimismo en el artículo 8, del mismo cuerpo legal establece que el Director Técnico del Servicio Departamental es la autoridad responsable de dirigir, a nivel departamental, las actividades de la Institución y establecer los mecanismos de coordinación y concertación interinstitucional; así como articular el Servicio Departamental con las instancias técnicas superiores, dentro de sus atribuciones es aplicar y ejecutar, en el ámbito departamental, las políticas, programas y proyectos de prevención, defensa y desarrollo formulados en materia de gestión social.

Que, conforme al artículo 2 del Decreto Supremo N° 4646 que reglamenta la Ley N° 1413, de 17 de diciembre de 2021, del Presupuesto General del Estado Gestión 2021, parágrafo I. señala: los beneficiarios de las transferencias de recursos públicos en efectivo y/o en especie e inversiones productivas, son las organizaciones económico-productivas, organizaciones territoriales, organizaciones privadas sin fines de lucro nacional, organizaciones indígena originario campesinas y personas naturales, con el objetivo de estimular las actividades de desarrollo, seguridad alimentaria, reconversión productiva, educación, salud y vivienda, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, y Planes Sectoriales; estando comprendidas dentro de esta figura las Entidades Territoriales Autónomas. (...) IV. En el marco de la normativa vigente, las entidades territoriales autónomas, deben emitir un reglamento aprobado por su Órgano Ejecutivo para realizar transferencias público - privadas a favor de organizaciones económico productivas, organizaciones territoriales y/o organizaciones privadas sin fines de lucro nacionales legalmente constituidas en el país; dichas transferencias deberán contar con el Convenio aprobado por el Órgano Deliberativo.

Que, la Ley Departamental N° 214, de 31 de mayo de 2021, de Organización del Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. establece, que la presente Ley será de aplicación obligatoria a todas las personas naturales y jurídicas del Departamento, especialmente a todo el personal de las instancias que forman parte del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de sus órganos desconcentrados, entidades descentralizadas y empresas publicas departamentales.

Que, el artículo 5, de la misma norma, referido a la Jerarquía Normativa del Ejecutivo Departamental, manifiesta que tendrá la siguiente jerarquía normativa, dice en el numeral 3) Resoluciones Departamentales: Firmadas nicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobar reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, así como designar Asesoras o Asesores, Directoras o Directores y otros

Que, la citada Ley Departamental, establece en su artículo 7 que el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes: *"1) Reglamentar, ejecutar y hacer cumplir las Leyes; (...) 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento (...)"*.

Que, el artículo 29 de la mencionada Ley indica: Las Secretarías Departamentales, además de las atribuciones específicas detalladas en la presente Ley tienen las siguientes atribuciones comunes: 9) Preparar y presentar al Gabinete los Anteproyectos de Leyes, proyectos de Decretos Departamentales, Resoluciones y otros instrumentos normativos en el marco de sus atribuciones y funciones; 16) Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y demás instrumentos normativos inherentes a sus competencias.

Que, conforme lo establece el artículo 35 de la LOED, la Secretaría de Economía y Hacienda tiene bajo su dependencia a la Dirección Administrativa, y cumple las siguientes funciones en el Ejecutivo Departamental: *"(...) 5. Aplicar el sistema de administración de bienes y servicios del Ejecutivo Departamental en el marco de la legislación vigente; 6. Recibir, custodiar, evaluar y ejecutar las garantías presentadas en los procesos de contratación en coordinación con la Secretaría de Gobierno; 7. Administrar el funcionamiento desconcentrado del Sistema de Contrataciones Estatales (...) 10. Elaborar, consolidar y controlar el*

presupuesto institucional departamental en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Departamental, realizando el seguimiento a la ejecución financiera del mismo (...).

Que, el artículo 38, de la Ley Departamental citada, establece que la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, tiene por objeto fortalecer la atención integral de la salud con calidad y calidez, así como potenciar la gestión social en el Departamento, en un contexto de equidad, solidaridad y justicia social y en su párrafo II, determina que, tendrá la siguiente estructura interna: numeral 4) Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS) y expresa en el párrafo III, del mismo artículo, promover y desarrollar políticas, programas y proyectos a favor de la niñez, adolescencia, adultos mayores y personas con discapacidad en coordinación con las Secretarías Departamentales respectivas.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico vigente y el poder que emana del proceso electoral.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Transferencia de Recursos para Becas Asistenciales en Modalidad Alimenticia, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento De Santa Cruz**”, que se encuentra compuesto por tres (3) capítulos y catorce (14) artículos, que forma parte íntegra e indivisible de la presente Resolución”.

ARTICULO SEGUNDO.- La Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano a través del Servicio Departamental de Políticas Sociales, quedan encargados de la difusión y el cumplimiento del “**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Transferencia de Recursos para Becas Asistenciales en Modalidad Alimenticia, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento De Santa Cruz**”.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan encargadas del cumplimiento de la presente resolución, el Servicio Departamental de Políticas Sociales SEDEPOS, como unidad ejecutora del “**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Transferencia de Recursos para Becas Asistenciales en Modalidad Alimenticia, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento De Santa Cruz**” y demás dependencias del Gobierno Autónomo Departamental que coadyuvan en sus funciones.

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

Es dado en Casa de Gobierno del Departamento de Santa Cruz, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

FDO. LUÍS FERNANDO CAMACHO VACA

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PARA BECAS ASISTENCIALES EN MODALIDAD ALIMENTICIA, EN FAVOR DE LAS ASOCIACIONES
CIVILES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DE
SANTA CRUZ**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1 (Objetivo).-

El objeto es Reglamentar internamente la Organización y Funcionamiento de la Transferencia de Recursos para Becas Asistenciales en Modalidad Alimenticia, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento De Santa Cruz”, garantizando una vejez digna, brindando prevención primaria de salud a través de la provisión de alimentación suficiente que garantice condiciones óptimas de salud a la personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad y/o de escasos recursos del Departamento de Santa Cruz, que será implementado como un componente de dotación de alimentos dentro del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR” dependiente del Servicio Departamental de Políticas Sociales SEDEPOS.

Artículo 2 (Base Legal).-

- Constitución Política del Estado Plurinacional, de fecha 07 de febrero de 2009.
- Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, del 30 de enero del 2018.
- Ley N° 1178 (SAFCO), de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental y sus modificaciones.
- Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 004, de fecha 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley N° 1413, de fecha 17 de diciembre de 2021, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2022.
- Ley General de las Personas Adultas Mayores, Ley N°369, de fecha 1 de mayo de 2013
- Decreto Supremo N° 1807, Reglamento a la Ley General de las Personas Adultas Mayores.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Servicio de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.
- Reglamento de Transferencia de Recursos Publico Privado en Efectivo Y/O en Especie para estimular las Actividades de Desarrollo, Cultura, Seguridad Alimentaria, Reconversión Productiva, Educación, Salud Y Vivienda, En El Marco Del Plan De Desarrollo Económico y Social y Planes Sectoriales. Aprobado por la Resolución Departamental Nro. 1266 del 31 de enero de 2022.
- Demás normativa conexas.

Artículo 3 (Previsión).-

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia señalada en el artículo precedente.

Artículo 4 (Aprobación y Vigencia).-

El Reglamento será aprobado por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo y entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Expresa.

Artículo 5 (Incumplimiento).-

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 004, Ley de Lucha Contra la Corrupción “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.

Artículo 6 (Principios).-

El presente Reglamento se rige por los principios de legalidad, buena fe, equidad, transparencia, economía, eficacia, eficiencia y responsabilidad.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LAS BECAS ASISTENCIALES EN LA MODALIDAD ALIMENTICIA, EN FAVOR DE LAS ASOCIACIONES CIVILES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ

Artículo 7 (Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz).-

Las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, es un componente de dotación de alimentos, dentro del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”, dependiente del Servicio Departamental de Políticas Sociales SEDEPOS, el cual fue creado con el objetivo es el garantizar una vejez digna, brindando prevención primaria de salud a través de la provisión de alimentación suficiente que garantice condiciones óptimas de salud priorizando a la personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad y/o de escasos recursos del Departamento de Santa Cruz.

La Unidad Ejecutora, formalizará la entrega de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz a través de la dotación de “Bolsas de Alimentos Solidarias para el Adulto Mayor”, cuyo contenido estará conforme al informe técnico emitido por el programa de prevención primaria de salud al adulto mayor - PPPSAM.

Artículo 8 (Unidad Ejecutora UE).-

La Unidad Ejecutora (UE), estará a cargo del Servicio Departamental de Salud y Políticas Sociales SEDEPOS, dependiente de la Secretaría de Salud y Políticas Sociales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz (GAD-SCZ) y será implementado como un componente de dotación de alimentos dentro del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”, cuya ejecución de recursos provenientes de las fuentes de financiamiento será bajo la modalidad de transferencias público – privadas a ser entregados en especie.

Para la implementación de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticias, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, podrá:

- a. Designar a los responsables de las áreas administrativa y operativa de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticias.
- b. Actuar como unidad solicitante en los procesos de contratación.
- c. Contar con el apoyo directo de las áreas del GAD-SCZ previstas en este Reglamento
- d. Solicitar las modificaciones presupuestarias que correspondan, para el incremento o liberación de recursos.

Artículo 9 (Organización).-

Las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, estarán a cargo de la Unidad Ejecutora que para su organización y funcionamiento contará con las áreas que a continuación se detallan:

- 1. Área Administrativa:**
 - a. Equipo Administrativo SEDEPOS, Administrador
- 2. Área Legal:**
 - a. Equipo Jurídico SEDEPOS.
- 3. Área Operativa: (PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR)**
 - a. Responsable del Área de Dotación de Alimentos
 - b. Responsable de Alimentos
 - c. Responsable de Logística de Dotación de Alimentos
 - d. Responsable de Descargo y Archivo
- 4. Áreas de Apoyo Directo del GAD-SCZ**
 - a. Servicio Jurídico;
 - b. Dirección Administrativa
 - c. Dirección de Comunicación
 - d. Dirección de Desarrollo Tecnológico, sistemas
 - e. Instituto Cruceño de Estadística, (ICE), estadísticas y datos.
 - f. Sub-Gobernaciones

Artículo 10 (Funciones de las áreas de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz).-

Las diferentes áreas de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, tendrán las siguientes funciones:

I. Área Administrativa – Equipo Administrativo.-

I.I. Administrador (a).- El Equipo Administrativo del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), actuará también como administrador de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, desarrollando las siguientes funciones:

- a. Colaborar a la UE en la implementación y operatividad del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”, en su componente de dotación de alimentos.
- b. Realizar los instructivos de viaje.
- c. Proveer de viáticos y combustibles a los técnicos y choferes.
- d. Proveer de materiales de escritorio necesarios.
- e. Solicitar información a las diferentes áreas de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz y RPCE, para su archivo y resguardo.
- f. Coadyuvar al RPCE en todos los procesos de contratación de bienes y servicios.
- g. Coordinar con el área de logística de dotación de alimentos.
- h. Elaborar los Informes Técnicos de Modificación Presupuestaria, para el “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”, en su componente de dotación de alimentos, acompañando los respaldos técnicos y/o legales que correspondan.

- i. Elaborar los Informes de Cierre del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”, en base a la información proporcionada por las diferentes áreas.
- j. Otros que le puedan ser solicitados por la UE.

II. Área Legal – Equipo Jurídico.-

II.I. Abogado (a).- La función del Equipo Jurídico del Servicio Departamental de Políticas Sociales SEDEPOS, desarrollará las siguientes funciones:

- a. Compulsa documental y control de legalidad de la documentación presentada por las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz.
- b. Requerir Informe Técnico de conformidad o no conformidad del PROGRAMA DE PREVENCIÓN PRIMARIA DE SALUD AL ADULTO MAYOR”
- c. Emitir Informe Legal de Recomendación de Acreditación
- d. Elaborar la Resolución Administrativa de Acreditación
- e. Elaborar Convenios Interinstitucionales de Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia, con las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz.
- f. Elaborar, instructivos y oficios dirigidos a las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores, Sub-Gobernaciones, Gobiernos Autónomos Municipales y otras instituciones públicas, para el buen funcionamiento de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia,
- g. Asesorar legalmente a la UE.

III. Área Operativa – Programa de Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor.-

III.I. Responsable del Área de Dotación de Alimentos.- La función del responsable del Área de Dotación de Alimentos en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, recaerá preferentemente en un profesional con formación en administración pública, ciencias políticas, ingeniería de alimentos, ingeniería agronómica o ramas afines, con experiencia en manejo y administración de programas de alimentación, quien desarrollará las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de los dependientes del área, en coordinación del administrador o administradora y coordinador o coordinadora del Programa Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor.
- b. Controlar, verificar y supervisar el cumplimiento de las funciones operativas del Área de Dotación de Alimentos, del Programa Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor.
- c. Elaborar y suscribir las Actas de Conformidad según modelo en anexos (*Formulario 2*), de los beneficiarios de la Dotación de Alimentos en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz.
- d. Recibir y revisar la documentación de descargo del Responsable de Descargo y Archivo.
- e. Supervisar el material y equipos de su área, en la prestación de servicios y así como la adecuación de insumos.
- f. Reportar al administrador o administradora y coordinador o coordinadora del avance físico del área de dotación de alimentos de forma periódica.
- g. Elaborar informes mensuales y finales.
- h. Otras actividades a solicitud y requerimiento del coordinador o coordinadora Director o Directora del SEDEPOS.

IV. Responsable de alimentos.- La función del responsable de alimentos de la Dotación de Alimentos, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, recaerá preferentemente en un técnico superior o estudiante universitario de cuarto semestre en adelante, en el área alimentaria, nutrición o ramas afines al cargo, quien desarrollará las siguientes funciones:

- a. Emitir el informe técnico, sobre la cantidad y tipo de alimentos no perecederos (*) que deban comprarse para el inicio del proceso de contratación.

**Alimentos no perecederos*, son aquellos que no se deterioran fácilmente con factores como la temperatura, humedad o la presión, sino que dependen de otros factores como la contaminación repentina, el mal manejo, accidentes, su envase (*enlatados en cartón o plástico*) y demás condiciones que no están determinadas por ellos mismos, por ejemplo, las harinas, las pastas, el azúcar, la sal, el aceite, café, granos, etc.

- b. Dar conformidad en el acta de recepción de los productos alimenticios comprados.
- c. Supervisar que los productos no estén vencidos y estén en condiciones óptimas de consumo.
- d. Otros que le puedan ser solicitados por la UE.

V. Responsable de Logística de Dotación de Alimentos. - La función del responsable de Logística de Dotación de Alimentos, en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, desarrollara las siguientes funciones:

- a. Coordinar con el Responsable del Área de Dotación de Alimentos, la logística de dotación las “Bolsas de Alimentos Solidarias para el Adulto Mayor”.
- b. Elaborar agenda de entrega de Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia, en coordinación con el Responsable de Dotación de Alimentos.
- c. Elaborar listado de Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores, por provincia municipio, distrito, ubicación, dirección, teléfonos, nombre de responsable de la asociación, en coordinación con el Responsable del Área de Dotación de Alimentos.
- d. Optimizar el transporte, del personal técnico, reducir el coste, plazos e itinerarios de entrega.
- e. Coordinar con las instancias correspondientes.

VI. Responsable de Descargo y Archivo. - La función del Responsable de Descargo y Archivo, se hará cargo del descargo y archivo documental de las Dotaciones de Alimentos en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, desarrollando las siguientes funciones:

- a. Elaboración de la Lista Índice de Beneficiarios, (Formulario 1) en base al listado presentado por la Asociación Civil de Personas Adultas Mayores, que contendrá:
 - 1. Fotocopia de Cedula de Identidad, firmada o con impresión dactilar de la persona adulta mayor beneficiaria, más sello institucional.
 - 2. Fotocopia de Pago de la Renta Dignidad, firmada o con impresión dactilar de la persona adulta mayor beneficiaria. (*En caso excepcional de adultos mayores jubilados fotocopia de la boleta de pago, en caso de adultos mayores que no reciben pago de renta dignidad, certificado negativo*).
- b. Recepción y Revisión del Informe de Entrega y la Lista Índice de Beneficiarios, que contiene:
 - 1. Del Informe de Entrega: debidamente llenado según modelo en anexos (Formulario 2) y firmado por el Presidente, Representante Legal o Miembro del Directorio de las asociaciones civiles de Adultos Mayores Beneficiarias.
 - 2. De la Lista Índice de Beneficiarios: (Formulario 1), (*Nombres y apellidos completos número de cedula de identidad, indicando el lugar de expedición, fecha de nacimiento y edad*), debidamente firmada o en su defecto de no saber firmar con impresión de su huella digital, que acredite haber recibido la “Bolsas de Alimentos Solidarias para el

Adulto Mayor", con sello institucional en cada hoja adjunta, en el plazo de cinco (5) días hábiles, en capital y diez (10) días hábiles en provincia, posteriores al día de la entrega de las bolsas de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a.m. a 16:00 p.m. en la Calle Florida N° 555 entre Calle Sara y Avenida Cañoto (Edificio de Políticas Sociales) de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

- c. Modificaciones al Listado Índice de Beneficiarios, (Formulario 2) una vez firmado el convenio interinstitucional, la lista solo podrá ser modificada de forma excepcional, por causas debidamente justificadas y documentales (*fallecimiento, renuncia o retiro, cambio de domicilio y otras*), debiendo el presidente o representante legal, dirigir un oficio al Director (a) del Servicio Departamental de Políticas Sociales – SEDEPOS, para tal fin.

CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO

SECCION I BENEFICIARIOS

Artículo 11 (Beneficiarios).-

Los beneficiarios de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, priorizando a las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, serán:

- a. Personas Adultas Mayores Asociadas, de escasos recursos económicos.
- b. Personas Adultas Mayores Asociadas, sin familia.
- c. Personas Adultas Mayores Asociadas, en situación de calle

Artículo 12 (Solicitud de información).-

En cumplimiento de la normativa departamental vigente, el Gobernador del Departamento de Santa Cruz en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), en forma directa o a través del Servicio Departamental de Políticas Sociales SEDEPOS, solicitará información proveniente de la base de datos oficiales a cargo de Ministerios, Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's), Tribunal Electoral Departamental, Entidades Financieras, Cooperativas de Servicios Básicos, SEGIP, entre otras instituciones públicas, al igual que las instituciones privadas; con la finalidad de:

- a. Identificar y depurar a las personas adultas mayores, beneficiarias, que se encuentran fallecidas, con dificultades o bloqueos de orden administrativo o judicial, entre otros, para evitar la duplicidad de beneficiarios.
- b. Ubicar geográficamente a los beneficiarios.
- c. Implementar un sistema de distribución rápida y eficiente.

Artículo 13 (Formalización de las Solicitudes, Requisitos para Registro, Acreditación y Elaboración de Lista Índice de Beneficiarios de Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz).-

Las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz formalizarán sus solicitudes de la siguiente manera:

I. Requisitos para Registro .- Los Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, desarrollando las siguientes funciones:

1. Oficio de solicitud, dirigido a la Directora o Director del SEDEPOS.
2. Copia Legalizada de la Resolución Administrativa de la Personalidad Jurídica.
3. Copia Simple del Testimonio de otorgación de la Personalidad Jurídica.
4. Certificado Domiciliario Original (*extendido por la Policía Boliviana o Declaración Notarial*).
5. Fotocopia Simple de la Cedula de Identidad del Presidente (a) o Representante Legal
6. Fotocopia Simple del Testimonio de Poder Notariado del Presidente (a) o Representante Legal.
7. Hoja de Vida del Presidente (a) o Representante Legal
8. Antecedentes Policiales del Presidente (a) o Representante Legal (*extendido por la Policía Nacional*).
9. Organigrama de la Asociación
10. Fuentes de Ingreso (*si corresponde*)
11. Balance de Apertura (*si corresponde*)
12. Programas y Planes Institucionales (*Visión, Misión Objetivos y Fines*)
13. Estatuto Orgánico
14. Reglamento Interno
15. Plan Operativo (*si corresponde*)
16. Listado y fotocopia simple de C.I. de las personas adultas mayores

II. Compulsa Documental y Control de Legalidad.

17. Compulsa de conformidad o no conformidad (Equipo Jurídico SEDEPOS)
18. Emisión de Comunicación Interna al Programa de Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor (Supervisión y verificación de la Asociación Civil de Personas Adultas Mayores, por el Equipo Interdisciplinario del Programa de Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor).

III. Informe Técnico de Conformidad o no Conformidad.

19. Emisión del Informe Técnico de conformidad o no conformidad del Programa de Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor (*Responsable de Becas o Equipo de Control, Verificación y Supervisión*).

IV. Informe Técnico Legal y Recomendación de Acreditación.

20. Emisión de Informe y Recomendación de Acreditación (Equipo Jurídico SEDEPOS).

V. Acreditación.

21. Certificado de Acreditación (*Dirección SEDEPOS*)

VI. Convenio Interinstitucional.

22. Suscripción del Convenio Interinstitucional (*Equipo Jurídico, Dirección, SEDEPOS, Asociación Civil de Personas Adultas Mayores*)

VII. Elaboración de la Lista Índice de Beneficiarios.- La lista índice de beneficiarios, se elaborara en base al listado presentado por la Asociación Civil de Personas Adultas Mayores y contendrá la siguiente documentación:

23. Fotocopia de Cedula de Identidad, firmada o con impresión dactilar de la persona adulta mayor beneficiaria, más sello institucional.
24. Fotocopia de Pago de la Renta Dignidad, firmada o con impresión dactilar de la persona adulta mayor beneficiaria, más sello institucional, en caso excepcional de adultos mayores jubilados, fotocopia de la boleta de pago y en caso de adultos mayores que no reciben pago de renta dignidad certificado negativo. (*Programa de Prevención Primaria de Salud al Adulto Mayor - Responsable de Descargo y Archivo*).

Artículo 14 (Entrega, Recepción y Descargo de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticias en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz).-

1. **Entrega y Recepción por la Empresa Proveedora.-** Los Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia en favor de las Asociaciones Civiles de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, serán entregados a través un Acta de Entrega y Recepción, emitido por la misma.
2. **Entrega y Recepción a las Asociaciones Civiles de Adultos Mayores Beneficiarias.-** Los Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia, serán recepcionadas por el Presidente, Representante Legal o Miembro del Directorio de la Asociación Civil de Personas Adultas Mayores del Departamento de Santa Cruz, beneficiarias, constatando cantidad y estado de las “Bolsas de Alimentos Solidarias para el Adulto Mayor”, haciendo constar sus observaciones.
3. **Descargo de Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticias.-** La documentación original a presentar debe tener el siguiente orden y contenido, además que para el resguardo respectivo debe estar perforado con nepaco en la parte superior bajo el siguiente detalle:
 - 3.1. **Informe de entrega,** (Formulario 2) dirigido a la Directora o Director del SEDEPOS, suscrita por el Presidente, Representante Legal o Miembro del Directorio de las asociaciones civiles de Adultos Mayores Beneficiarias.
 - 3.2. **Lista Índice de Beneficiarios,** (Nombres y apellidos completos, numero de cedula de identidad, indicando la ciudad que fue expedido, fecha de nacimiento y edad), debidamente firmada o en su defecto de saber no firmar con impresión de su huella digital, que acredite haber recibido su “Bolsas de Alimentos Solidarias para el Adulto Mayor, con sello institucional en cada hoja adjunta. (Formulario 1).
 - 3.3. **Fotocopia de Cedula de Identidad de la persona que recoge,** en caso excepcional de inasistencia justificada, de alguna persona adulta mayor asociada y beneficiaria, opcionalmente se adjuntara Autorización para recoger su beca asistencial en la modalidad alimenticia debidamente firmada según modelo en anexos (Formulario 4) y fotocopia de identidad de la persona que recibe (*cónyuge, descendencia hasta 2do grado*).
 - 3.4. **Modificaciones al Lista Índice de Beneficiarios,** una vez firmado el convenio interinstitucional, la lista índice solo podrá ser modificada de forma excepcional, por causas debidamente justificadas y documentales (*fallecimiento, renuncia o retiro, cambio de domicilio y otras*),

debiendo el presidente o representante legal, dirigir un oficio al Director (a) del Servicio Departamental de Políticas Sociales – SEDEPOS, para tal fin. (Formulario 2).

- 3.5. Acta de Conformidad,** (Formulario 3) de la entrega de BECAS ASISTENCIALES EN LA MODALIDAD ALIMENTICIA, suscrita por el Presidente, Representante Legal o Miembro del Directorio de la Asociación Civil de Personas Adultas Mayores en señal de conformidad.
- 3.6. Plazo y Lugar de descargo,** se establece un plazo de cinco (5) días hábiles, en capital y diez (10) días hábiles en provincia, posteriores al día de la entrega de las bolsas de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a.m. a 16:00 p.m. en el lugar ubicado en la Calle Florida N° 555 entre Calle Sara y Avenida Cañoto (*Edificio de Políticas Sociales*) de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

ANEXOS

FORMULARIO NRO. 1

LISTA INDICE DE BENEFICIARIOS

FORMULARIO NRO. 2

INFORME DE ENTREGA

A _____ : _____
DIRECTOR (A) DEL SERVICIO DE POLITICAS SOCIALES
REF. : INFORME DE ENTREGA DE BECAS ALIMENTICIAS SOLIDARIAS
De mi mayor consideración:

El _____ de _____ 20____ se realizó la entrega de Becas Alimenticias Solidarias en la Asociación de Adultos Mayores: _____ del municipio de _____ Provincia _____.

Informar que en el acto se entregó las Becas Alimenticias Solidaria a _____ socios, teniendo la mesa directiva a la cabeza de mi persona: _____ en calidad de presidente (a) convocar o hacer llegar su Beca Alimenticia Solidaria a los _____ socios que no pudieron participar el día programado de entrega.

Finalmente informar que: (Marcar con una X el que corresponda)

____ Entregué a todos los beneficiarios de la lista en conformidad.

____ Entregué solo a _____ beneficiarios de la lista y reemplacé a _____ beneficiarios de la lista.

En caso de marcar el punto dos (2), indicar la razón por la que reemplazó los beneficiarios de la lista:

____ Adjunto lista, fotocopia de carnet de identidad y boleta de renta dignidad de los nuevos beneficiarios.
Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes a la institución
Santa Cruz, _____ de _____ 20____

(Firma y/o Huella Dactilar del Presidente,
Representante Legal o Miembro del Directorio de la Asociación)

FORMULARIO NRO. 3

ACTA DE CONFORMIDAD

Mediante el presente documento se da conformidad a la fecha, que el Programa “_____” dependiente del Servicio de Políticas Sociales realizó la entrega de _____ Becas Alimenticias Solidarias a la Asociación de Adultos Mayores: _____ del municipio de _____ provincia _____, en cumplimiento de lo establecido en el contrato y/o convenio vigente.

Es cuanto doy fe de conformidad en honor a la verdad y para los fines consiguientes a la institución.

(Firma y/o Huella Dactilar del Presidente,
Representante Legal o Miembro del Directorio de la Asociación)

Santa Cruz, _____ de _____ 20_____

FORMULARIO NRO. 4

Santa Cruz, _____ de _____ 20 _____

Señores

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES - SEDEPOS

REF. : AUTORIZACION PARA RECOGER BECA ALIMENTICIA SOLIDARIA

Por medio de la presente, señalar que soy beneficiario (a) de las Becas Asistenciales en la Modalidad Alimenticia para las Personas Adultas Mayores. Al mismo tiempo AUTORIZO RECOGER MI BECA ALIMENTICIA SOLIDARIA A: _____ con Cedula de Identidad N°

_____, mayor de edad, hábil en todo derecho, con grado de parentesco de _____.

Agradezco por su atención y colaboración prestada.

Atte.

(Firma y/o Huella Dactilar del Beneficiario (a))
Nombres y Apellidos