

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1429

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, la Carta Magna en su artículo 58 indica que se considera niña, niño o adolescente a toda persona menor de edad. Las niñas, niños y adolescentes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución, con los límites establecidos en ésta, y de los derechos específicos inherentes a su proceso de desarrollo; a su identidad étnica, sociocultural, de género y generacional; y a la satisfacción de sus necesidades, intereses y aspiraciones.

Que, el artículo 59 párrafo I. de la Norma Fundamental manifiesta que toda niña, niño y adolescente tiene derecho a su desarrollo integral. II. Toda niña, niño y adolescente tiene derecho a vivir y a crecer en el seno de su familia de origen o adoptiva. Cuando ello no sea posible, o sea contrario a su interés familia de origen o adoptiva. Cuando ello no sea posible, o sea contrario a su interés superior, tendrá derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley. III. Todas las niñas, niños y adolescentes, sin distinción de su origen, tienen iguales derechos y deberes respecto a sus progenitores. La discriminación entre hijos por parte de los progenitores será sancionada por la ley. IV. Toda niña, niño y adolescente tiene derecho a la identidad y la filiación respecto a sus progenitores. Cuando no se conozcan los progenitores, utilizarán el apellido convencional elegido por la persona responsable de su cuidado. V. El Estado y la sociedad garantizarán la protección, promoción y activa participación de las jóvenes y los jóvenes en el desarrollo productivo, político, social, económico y cultural, sin discriminación alguna, de acuerdo con la ley.

Que, seguidamente el Artículo 60 afirma, es deber del Estado, la sociedad y la familia garantizar la prioridad del interés superior de la niña, niño y adolescente, que comprende la preeminencia de sus derechos, la primacía en recibir protección y socorro en cualquier circunstancia, la prioridad en la atención de los servicios públicos y privados, y el acceso a una administración de justicia pronta, oportuna y con asistencia de personal especializado.

Que, el Artículo 61. menciona que, I. Se prohíbe y sanciona toda forma de violencia contra las niñas, niños y adolescentes, tanto en la familia como en la sociedad. II. Se prohíbe el trabajo forzado y la explotación infantil. Las actividades que realicen las niñas, niños y adolescentes en el marco familiar y social estarán orientadas a su formación integral como ciudadanas y ciudadanos, y tendrán una función formativa. Sus derechos, garantías y mecanismos institucionales de protección serán objeto de regulación especial.

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 Constitución Política del Estado establece 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 Báñez”, 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, el Artículo 110 de La Ley N° 031, se refiere a las Transferencias (...) III. Las entidades territoriales autónomas podrán: 1. Realizar transferencias entre sí, de acuerdo a convenios suscritos por norma del Órgano Legislativo de los gobiernos autónomos. 2. Transferir recursos públicos en efectivo o en especie, a organizaciones económico productivas y organizaciones territoriales, con el objeto de estimular la actividad productiva y generación de proyectos de desarrollo, seguridad alimentaria, reconversión productiva y salud, en el marco del Plan General de Desarrollo; el uso y destino de estos recursos será autorizado mediante norma del Órgano Legislativo de los gobiernos autónomos.

Que, el Artículo 138 de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, dice: I. La normativa de los gobiernos autónomos debe garantizar la participación y el control social, sin discriminación de orden social, económico, político u otros, de conformidad a las previsiones de la ley correspondiente. II. La participación social se aplica a la elaboración de políticas públicas, como a la planificación, seguimiento y evaluación, mediante mecanismos establecidos y los que desarrollen los gobiernos autónomos en el marco de la ley.

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 párrafo 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 del Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, hace énfasis 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 del Estatuto Autonómico, 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. Son sujetos de protección especial, aquellos susceptibles de sufrir marginación o discriminación, como ser: las mujeres, los jóvenes, entre otros.

Que, la Máxima Norma Departamental, establece que las autoridades departamentales desarrollarán programas de formación y empleabilidad, con especial atención a los grupos más desfavorecidos y combatirán las prácticas discriminatorias, así lo dice el Artículo 5, numeral 7. Dicho articulado establece que las cruceñas y cruceños gozan de los derechos y garantías consagrados en la Constitución Política del Estado y en los Instrumentos Internacionales ratificados por el Estado Boliviano; por lo cual, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, adoptará las medidas y acciones necesarias para hacer efectivos los derechos y libertades que a continuación se detallan de manera enunciativa y no limitativa: (...) 14) 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 pueden valerse por sí solos para desarrollarse en su actividad diaria.

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, la Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente, es el principal instrumento legal que aborda, establece y describe el funcionamiento de un sistema integral de protección de los derechos de la niñez. Si bien las otras normas

conexas (como la Ley N° 263 de 31 de julio de 2012 contra la Trata y Tráfico de Personas) hacen referencia a las niñas, niños y adolescentes en su consideración como sujetos de derecho y de protección ante situaciones de violencia contra la mujer, riesgos de trata y tráfico, entre otros, la Ley N° 548 se constituye en el marco de referencia de cualquier institución dedicada a trabajar iniciativas y propuestas de cara al cumplimiento de los derechos de la niñez.

Que, de igual el Código Niña, Niño y Adolescente, establece que el Estado, en todos sus niveles, debe tomar la previsión de financiar programas y proyectos a favor de esta población en el país; asimismo, plantea, establece y explica los diferentes componentes del Sistema Plurinacional de Protección Integral de la Niña, Niño y Adolescente (SIPPROINA), entre ellos la definición conceptual, sus integrantes, los medios de protección, tipos de políticas que puede establecer el Estado, los diferentes programas de protección de niñez y adolescencia, y las entidades del sistema, además de una explicación pormenorizada de la gestión del sistema de protección, las responsabilidades de los diferentes niveles y actores relacionados a la protección de la niñez, estableciendo políticas de prevención, asistencia, protección estatal y sociales básicas, a cargo de entidades de atención públicas y privadas.

Que, la Ley Departamental N° 254 de 11 de marzo de 2022, tiene como objeto aprobar la normativa marco y definir los mecanismos para la implementación de las Transferencias Público Privadas (TPP) de recursos en efectivo, en especie o ambas, para la asistencia social, protección y desarrollo de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sujetos de protección especial establecidos en el Artículo 73 del Estatuto Departamental Autonomo de Santa Cruz, y que se encuentran en situación de riesgo social.

Que, el Artículo 11 de la Ley Departamental referida en líneas precedentes, establece los requisitos y procedimientos que las entidades sin fines de lucro y de la Iglesia Católica que presten servicios de asistencia social deben cumplir para acceder a beneficiarse de las TPP bajo la figura de Becas Asistenciales en sus diversas Modalidades.

Que, consiguientemente el artículo 12 de la Ley Departamental N° 254, establece que la Asamblea Legislativa Departamental aprobará el importe, uso y destino específico de las TPP para las entidades sin fines de lucro y de la Iglesia Católica como personas jurídicas y/o colectivas que prestan servicios sociales como Centros de Acogimiento; Hogares; Centros de Orientación, Rehabilitación y Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes dependientes de Alcohol y Drogas; Centros de Orientación, Rehabilitación y Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle; Centros de Orientación, Rehabilitación y Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Trata y Tráfico; Centros de Atención Integral Especializado; Centros de Rehabilitación y Reinserción Social - Mayores de Edad; Centros de Salud Mental; Centros Socio Familiares; Comedores; Comedores de Adultos Mayores, y otros con objetivos y fines asistenciales, con jurisdicción en el departamento de Santa Cruz; mismo que mediante Resolución autorizará la firma del Convenio Interinstitucional a realizarse para la otorgación de las TPP bajo la figura de Becas Asistenciales en sus diversas Modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza Personal, Servicios Básicos, Gas, de conformidad a lo establecido en la presente Ley Departamental y una vez aprobada la asignación de recursos. La autorización para la suscripción de Convenios Interinstitucionales podrá hacerse simultáneamente, es decir en una sola sesión legislativa.

Que, la Ley Financiera N° 1493 de 17 de diciembre 2022, establece en su artículo 3 el ámbito de aplicación a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.

Que, el Artículo 11 de la Resolución Departamental N° 1413 de 23 de marzo de 2023, hace mención a las Transferencia de Recursos Públicos a los Beneficiarios (...) II. En el marco de la Ley Financiera vigente, toda Transferencia Público Privada (TPP) deberá contar con una previa autorización de la Asamblea Legislativa Departamental mediante norma expresa y la posterior suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional de TPP, que también debe contar con aprobación del Órgano Deliberativo, para lo cual se deberá cumplir lo establecido en el presente reglamento y la Ley Financiera vigente. El Órgano Ejecutivo Departamental no tramitará ninguna TPP que no se encuentra autorizada por el Órgano Deliberante.

Que, el Artículo 12 de la Resolución mencionada en líneas precedentes, se refiere a los Convenios; I. Las organizaciones económico - productivas, organizaciones territoriales, organizaciones privadas sin fines de lucro nacional, organizaciones indígena originario campesinas y/o personas naturales que cuente con un proyecto de inversión social - solidaria para estimular las actividades de desarrollo, cultura, seguridad alimentaria, reconversión productiva, educación, salud y vivienda, en el marco de las competencias departamentales, del Plan de Desarrollo Económico y Social y Planes Sectoriales, podrán solicitar la cooperación interinstitucional al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mediante la modalidad de Transferencia Público Privada en efectivo o en especie, misma que una vez autorizada por la Asamblea Legislativa Departamental mediante norma expresa se verá plasmada en la suscripción de un convenio que establecerá la forma de transferencia de los recursos, que coadyuven en la ejecución del referido proyecto. II. Con los Informes Técnicos y Legales, el Convenio Interinstitucional de TPP suscrito por las partes se remitirá a la Asamblea Legislativa Departamental para su aprobación conforme a normativa vigente. La aprobación del Órgano Deliberante determinará la entrada en vigencia del Convenio. III. Una vez aprobado el Convenio Interinstitucional por la Asamblea Legislativa Departamental, recién podrán realizarse las gestiones y hacer efectivo el desembolso de los recursos y/o entrega de los bienes, en caso de recursos en especie, que saldrá a nombre del beneficiario. IV. La Máxima Autoridad Ejecutiva del GAD SC, mediante normativa expresa, podrá delegar la facultad de la firma del Convenio. V. El Beneficiario para hacer posible la firma del Convenio, deberá presentar los requisitos establecidos en el Artículo 13 del presente Reglamento.

Que, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, presenta entre sus atribuciones generales el de emitir Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones de conformidad al inc. 4 del artículo 9 de la Ley Departamental N° 284 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED).

Que, dentro de la jerarquía normativa del Ejecutivo Departamental, dispuesta en el artículo 5, numeral 2) de la referida Ley, se encuentran las Resoluciones Departamentales firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: 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, el artículo 23, de la Ley Departamental citada, establece que la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano, entre sus funciones tiene el de aplicar las políticas sociales y normas, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos generacionales, de familia y servicios sociales, brindando prevención, atención y protección a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y los grupos vulnerables de manera incluyente, integrada y solidaria en todo el departamento de Santa Cruz.

Que, mediante la Resolución N° 036/2023 de 12 de abril, la Asamblea Legislativa Departamental, resuelve aprobar el Informe C.A.E.F. N° 87/2022-2023 KIQD de 11 de abril de 2023 de la Comisión de Administración, Economía y Finanzas de la Asamblea Legislativa Departamental, referente a la Solicitud de Autorización de Transferencia Público – Privada y Autorización Firma de Convenios para Otorgación de Becas de Asistencia Social a Hogares, Albergues y Centros de Atención, en consecuencia aprueba la Transferencia de Recursos en Efectivo para Asistencia Social a población en situación de Vulnerabilidad de 63 Hogares, Albergues y/o Centro de Atención, por el monto total de Bs. 18.920.894,00 (Dieciocho millones, novecientos veinte mil, ochocientos noventa y cuatro 00/100 bolivianos).

Que, el Servicio Departamental de Políticas Sociales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a través de **Comunicación Interna CI. N° 717/2023** la Dra. María del Rosario Hurtado Illanes remite a la Secretaría Departamental de Justicia, para aprobación el Proyecto de Reglamento de Procedimiento para la recepción de documentación y descargo de las Becas Asistenciales en sus diversas modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza de Personal, Servicios Básicos, Gas.

Que, por su parte la Dirección de Desarrollo Autnómico del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, elabora el **Informe Legal IL SJ DDA DPC 2023 047** de 09 de mayo, en el que recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental – Luis Fernando Camacho Vaca, la aprobación del Reglamento de Procedimiento para la recepción de documentación y descargo de las Becas Asistenciales en sus diversas modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza de Personal, Servicios Básicos, Gas; esto en el marco de la normativa legal vigente y sea mediante Resolución Departamental.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley Departamental N° 284 del Ejecutivo Departamental y demás normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “**Reglamento de Procedimiento para la recepción de documentación y descargo de las Becas Asistenciales en sus diversas modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza de Personal, Servicios Básicos, Gas**”, que se encuentra compuesto por dos (2) secciones, 1 (un) título, nueve (9) capítulos, veinte (20) artículos, una disposición final única, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución”.

ARTICULO SEGUNDO.- La Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano a través del Servicio Departamental de Políticas Sociales como unidad ejecutora, quedan encargados de la difusión y el cumplimiento del “**Reglamento de Procedimiento para la recepción de documentación y descargo de las Becas Asistenciales en sus diversas modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza de Personal, Servicios Básicos, Gas**” y demás dependencias del Gobierno Autónomo Departamental que coadyuvan en sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye la publicación de la presente Resolución Departamental en la **Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz**.

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

Es dada en el Recinto Penitenciario San Pedro de Chonchocoro, el dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés.-

FDO. LUIS FERNANDO CAMACHO VACA

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DESCARGO DE LAS BECAS ASISTENCIALES EN SUS DIVERSAS MODALIDADES: ALIMENTICIA, FARMACIA, FARMACIA ESPECIALIZADA, ESCOLAR, LIMPIEZA, LIMPIEZA DE PERSONAL, SERVICIOS BÁSICOS Y GAS.

CAPÍTULO I

OBJETO, APLICACIÓN Y PREVISIÓN

Artículo 1. (OBJETO). – El presente Reglamento tiene por objeto Regular el procedimiento de recepción y descargos de las becas asistenciales en sus diversas modalidades: alimenticia, farmacia, farmacia especializada, escolar, limpieza, limpieza personal, servicios básicos y gas.

Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).– El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas Las Entidades como ser: Centros de Acogimiento, Hogares, Centros de Orientación y Rehabilitación de Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes dependientes de Alcohol y Drogas, Centros de Orientación y Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle, Centros de Orientación Rehabilitación Tratamiento a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Trata y Tráfico, Centros de Atención Integral Especializado, Centros de Rehabilitación y Reinserción Social - Mayores de Edad, Centro de Salud Mental, Centro Socio Familiares, Comedores, Comedores de Adultos Mayores y otros que recibirán Becas Asistenciales en sus diversas Modalidades (Alimenticias, Farmacéuticas, Escolares, Limpieza, Servicios Básicos, entre otras) del Departamento de Santa Cruz, y deben cumplir con el presente **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DESCARGO DE LAS BECAS ASISTENCIALES.**

Artículo 3. (PREVISIÓN). - En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir al Convenio suscrito y a la normativa legal vigente.

SECCIÓN I

CAPÍTULO II

TIPOS DE BECAS

Artículo 4. (MODALIDAD DE BECAS). – Las diferentes modalidades de becas son las siguientes: Beca Alimenticia, Beca Farmacia, Beca Farmacia Especializada, Beca Escolar, Beca Limpieza, Beca Limpieza Personal, Beca Servicios Básicos y Beca Gas.

Artículo 5. (TRANSFERENCIA DE RECURSOS). - La transferencia de recursos económicos se realizará mediante una cuenta público privada, por tanto, la institución beneficiaria deberá contar con una cuenta bancaria en el Banco Unión S.A. y contar con el registro SIGEP.

Artículo 6. (REGISTRO DEL SIGEP). - El Registro de la cuenta bancaria en el Banco Unión S.A. y el SIGEP, deberá realizarse a nombre de la institución beneficiaria.

Artículo 7. (PERIODICIDAD DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS ECONÓMICOS). – Las transferías de recursos económicos de las becas, se realizará de forma trimestral, semestral y anual, según el siguiente detalle:

Transferencia de recursos económicos de forma trimestral:

- I.- Beca Alimenticia
- II.- Beca de Farmacia
- III.- Beca Limpieza
- IV.- Beca de Limpieza Personal
- V.- Beca de Servicios Básicos
- VI.- Beca de Gas

Transferencia de recursos económicos de forma Semestral:

- I.- Beca Especializada Farmacia

Transferencia de recursos económicos de forma Anual:

I.- Beca Escolar:

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE BECAS ASISTENCIALES EN SUS DIVERSAS MODALIDADES

CAPÍTULO III

RECEPCIÓN, INCUMPLIMIENTO, HORARIOS, RESPONSABILIDAD

Artículo 8. (RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN). - La recepción de documentación de descargo de las **BECAS ASISTENCIALES EN SUS DIVERSAS MODALIDADES** deberán ser presentados conforme al Cronograma que elaborará el Equipo Administrativo de Becas Asistenciales - SEDEPOS, con la finalidad de mejorar y agilizar el proceso de transferencia.

Artículo 9. (INCUMPLIMIENTO). - La entrega de documentación de descargo será de responsabilidad de las entidades beneficiarias, el incumplimiento a los plazos dará lugar a la imposibilidad de procesar los pagos correspondientes.

Artículo 10. (LUGAR Y HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN). - La recepción de la documentación de descargo, se realizará en instalaciones del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), ubicado en la Calle Florida N° 555, ante el equipo administrativo de Becas Asistenciales, de lunes a viernes en los horarios de 08:00 a.m. a 16:00 p.m

Artículo 11. (RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO). - 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 No. 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, Ley No. 004 Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.

Artículo 12. (PERIODICIDAD DE LOS DESCARGOS). - Mensualmente se presentará descargo de las siguientes Becas: Beca Alimenticia, Beca Limpieza, Beca Limpieza Personal. Trimestralmente se presentará descargo de las siguientes Becas: Beca Farmacia, Beca de Servicios Básicos, Beca Gas. Semestralmente se presentará descargo de las siguientes Becas: Beca Farmacia Especializada y Anualmente se presentara descargo de la Beca Escolar.

TÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA DESCARGO DE BECAS ASISTENCIALES

CAPÍTULO IV

DESCARGO MENSUAL: BECA ALIMENTICIA, BECA LIMPIEZA, BECA LIMPIEZA PERSONAL

Artículo 13. (REQUISITOS). - Las instituciones beneficiadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Para recibir la transferencia de los recursos económicos por concepto de Beca Alimenticia, Beca Limpieza, Beca Limpieza Personal, la Institución beneficiaria deberá tener vigente el Convenio Interinstitucional con el Gobierno Autónomo del Departamento de Santa Cruz.

II.- La documentación deberá presentarse en una carpeta color amarillo, perforado y con sujetador de hojas, en la parte superior central.

Artículo 14. (PROCEDIMIENTO). – Deberán de forma mensual las instituciones beneficiarias, cumplir los siguientes procedimientos y ordenar la documentación bajo el siguiente orden:

- I. **Carta de solicitud de transferencias** de recursos económicos por concepto de Beca Asistencial en las modalidades: **BECA ALIMENTICIA, BECA LIMPIEZA, BECA LIMPIEZA PERSONAL**, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.
- II. **Informe Económico** con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en dos (2) ejemplares.
- III. **Formulario de Cálculo de Becas** de acuerdo a la población existente en el mes sujeto a descargo (con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención), en un (1) ejemplar.
- IV. **Listado de Población Institucionalizada** emitido por el Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS), firmado y sellado por el responsable de Equipo.
- V. **Formulario de Altas y Bajas** del Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS), si corresponde (fotocopias simples).
- VI. **Facturas, Recibos y/o Notas de ventas:** Deben ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, conteniendo cantidad, unidad, descripción del producto, precio unitario, precio total y fotocopia de cédula de identidad del vendedor, en caso de haber realizado la transacción con recibos o notas de venta.

Deben estar adheridas en una o más hojas, ordenadas de acuerdo a la secuencia del Informe Económico; en el reverso, deben estar firmadas por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello institucional;

No deben contener errores, alteraciones, raspaduras, enmiendas, ni estar vencidas; caso contrario, serán devueltas para su cambio. De no ser solucionada la observación dentro del plazo, según cronograma mensual de descargo del Servicio Departamental de Políticas Sociales, el Equipo Administrativo de Becas Asistenciales se reserva el derecho de omitir el importe económico en el momento del cálculo respectivo por concepto de descargo de Beca Alimenticia, Beca Limpieza, Beca Limpieza Personal.

- VII. **Fotocopia de Cédula de Identidad**, firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.

El legajo de descargo podrá contar ya sea con respaldo de facturas, de recibos y/o notas de venta o ambos tipos de documento, según el respaldo emitido por los proveedores a los centros de atención y hogares.

Artículo 15. (DESCARGO DE FACTURAS O RECIBOS). – Las Entidades beneficiarias, deberán presentar sus descargos de forma mensual, de acuerdo a la cantidad de población Institucionalizada a la fecha de la presentación del descargo, en el caso de los Centros de Rehabilitación y Comedores, deberán tomar en cuenta a la población permanente.

El equipo administrativo de becas, procederá a la revisión de la documentación presentada, en caso de conformidad con el descargo realizado, procederá a realizar la solicitud de la transferencia de recursos económicos.

Así mismo, el total de desembolso anual para cada tipo de beca asistencial no podrá superar a los montos máximos señalados en cada Convenio.

CAPÍTULO V DESCARGO TRIMESTRAL DE BECA SERVICIOS BÁSICOS (ELECTRICIDAD Y AGUA).

Artículo 16. (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR). – La documentación a presentar por cada institución es la siguiente:

Carta de solicitud de transferencias de recursos económicos por concepto de Beca Asistencial en la modalidad **BECA SERVICIOS BÁSICOS (ELECTRICIDAD Y AGUA)**, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.

- I. Factura, misma que deberá estar adheridas en una o más hojas, ordenadas de acuerdo a la secuencia del Informe Económico; en el reverso, deben estar firmadas por el Representante Legal o y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello institucional.
- II. Fotocopia de la Cédula de Identidad, firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello institucional.
- III. En caso de que el monto asignado en el Convenio Interinstitucional no cubriera la totalidad, la Entidad es responsable de pagar el saldo.
La transferencia de los recursos correspondientes a la Beca Servicios Básicos se realizará según el Convenio firmado con cada Institución beneficiaria.
- IV. No deben contener errores, alteraciones, raspaduras, enmiendas, ni estar vencidas; caso contrario, serán devueltas para su cambio. De no ser solucionada la observación dentro del plazo, según Cronograma mensual de descargo del Servicio Departamental de Políticas Sociales, el Equipo Administrativo de Becas Asistenciales se reserva el derecho de omitir el importe económico en el momento del cálculo respectivo por concepto de descargo de Becas Asistenciales en la modalidad Servicios Básicos.

CAPÍTULO VI DESCARGO TRIMESTRAL BECA GAS

Artículo 17. (PROCEDIMIENTO). – Las instituciones beneficiadas deberán cumplir los siguientes procedimientos:

- I. **Carta de solicitud de transferencias** de recursos económicos por concepto de BECA GAS, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.
- II. **Informe Económico** con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en dos (2) ejemplares.
- III. **Formulario de Cálculo de Becas** según permanencia en el Centro de Atención, selladas por el Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS) correspondiente al trimestre sujeto a descargo, con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en un (1) ejemplar.
- IV. **Facturas y/o Recibos:** Deberá ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, conteniendo cantidad, unidad, descripción del producto, precio unitario y precio total. En caso de Gas mediante red domiciliaria, deberán ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, o a nombre del Centro de Atención que realiza el descargo según código y solo será tomado en cuenta el importe correspondiente al consumo de Gas Natural.

- V. Deben estar adheridas en una o más hojas, ordenadas de acuerdo a la secuencia del Informe Económico; en el reverso, deben estar firmadas por el Representante Legal o y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.
- VI. No deben contener errores, alteraciones, raspaduras, enmiendas, ni estar vencidas; caso contrario, serán devueltas para su cambio. De no ser solucionada la observación dentro del plazo, según Cronograma mensual de descargo del Servicio Departamental de Políticas Sociales, el Equipo Administrativo de Becas Asistenciales se reserva el derecho de omitir el importe económico en el momento del cálculo respectivo por concepto de descargo de Beca Gas.
- VII. Fotocopia de Cédula de Identidad firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.
- VIII. La transferencia de la Beca Asistenciales Modalidad GAS, se realizará según el convenio firmado con cada Institución beneficiaria.

CAPÍTULO VII

DESCARGO TRIMESTRAL DE BECAS ASISTENCIALES: MODALIDAD FARMACIA

Artículo 18. (PROCEDIMIENTO). – Las Instituciones beneficiarias deberán cumplir los siguientes procedimientos:

- I. **Carta de solicitud de transferencias** de recursos económicos por concepto de BECA FARMACIA, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.
- II. **Informe Económico** con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en dos (2) ejemplares.
- III. **Formulario de Cálculo de Becas** según permanencia en el Centro de Atención, selladas por el Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS) correspondiente al trimestre sujeto a descargo, con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en un (1) ejemplar.
- IV. **Facturas y/o Recibos:** Deben ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, conteniendo cantidad, unidad, descripción del producto, precio unitario y precio total.

Deben estar adheridas en una o más hojas, ordenadas de acuerdo a la secuencia del Informe Económico; en el reverso, deben estar firmadas por el Representante Legal o y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.

No deben contener errores, alteraciones, raspaduras, enmiendas, ni estar vencidas; caso contrario, serán devueltas para su cambio. De no ser solucionada la observación dentro del plazo, según cronograma mensual de descargo del Servicio Departamental de Políticas Sociales, el Equipo Administrativo de Becas Asistenciales se reserva el derecho de omitir el importe económico en el momento del cálculo respectivo por concepto de descargo de Beca Farmacia.

- V. Fotocopia de la Cédula de Identidad firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.
- VI. La transferencia de la Beca Asistenciales Modalidad FARMACIA, se realizará según el convenio firmado con cada institución beneficiaria.

CAPÍTULO VIII DESCARGO SEMESTRE: FARMACIA ESPECIALIZADA

Artículo 19. (PROCEDIMIENTO). – Las instituciones beneficiadas deberán cumplir de forma semestral los descargos de la Beca Farmacia Especializada de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- I. **Carta de solicitud de transferencias** de recursos económicos por concepto de Beca Asistencial en la modalidad BECA FARMACIA ESPECIALIZADA, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.
- II. **Informe Económico** con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en dos (2) ejemplares.
- III. **Formulario de Cálculo de Becas** según permanencia en el Centro de Atención, selladas por el Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS) correspondiente al trimestre sujeto a descargo, con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en un (1) ejemplar.
- IV. **Receta Médica**, se deberá adjuntar las recetas médicas de cada mes, debidamente firmadas y selladas por un Profesional médico especializado en tratar trastornos de la salud mental que esté autorizado para emitir las respectivas recetas.
- V. **Facturas y/o Recibos:** Deben ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, conteniendo cantidad, unidad, descripción del producto, precio unitario y precio total.

Deben estar adheridas en una o más hojas, ordenadas de acuerdo a la secuencia del informe económico, en el reverso deben estar firmadas por el Representante Legal o y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello institucional.

No deben contener errores, alteraciones, raspaduras, enmiendas, ni estar vencidas; caso contrario, serán devueltas para su cambio. De no ser solucionada la observación dentro del plazo, según cronograma semestral de descargo del Servicio Departamental de Políticas Sociales, el equipo administrativo de Becas Asistenciales se reserva el derecho de omitir el importe económico en el momento del cálculo respectivo por concepto de descargo de Becas Asistenciales en la modalidad de Beca Farmacia Especializada.

- VI. Fotocopia de la Cédula de Identidad firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.

Así mismo, el total de desembolso anual para esta modalidad de beca, no podrá superar a los montos máximos señalados en cada Convenio.

CAPÍTULO IX DESCARGO ANUAL DE BECA ESCOLAR

Artículo 20. (PROCEDIMIENTO). – Las instituciones beneficiadas deberán cumplir los siguientes procedimientos:

- I. **Carta de solicitud de transferencias** de recursos económicos por concepto de Beca Asistencial en la modalidad ESCOLAR, dirigida al DIRECTOR o DIRECTORA del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS), firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención.
- II. **Informe Económico** con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en dos (2) ejemplares.

- III. **Certificados de Estudios** emitidos por la Dirección de la Unidad Educativa, con firma y sello originales.
- IV. **Listado de Población Institucionalizada**, emitido por el Programa de Asistencia Social y Familia (SEDEPOS).
- V. **Listado Consolidado de Población Institucionalizada beneficiaria**, con la firma y sello del Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, en un (1) ejemplar.
- VI. **Facturas o Recibos**: Deben ser emitidas a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con NIT: 176634026, conteniendo cantidad, unidad, descripción del producto, precio unitario, precio total y fotocopia de cédula de identidad del vendedor, en caso de haber realizado la transacción con recibos.
- VII. Fotocopia de Cédula de Identidad firmada por el Representante Legal y/o Director Acreditado de la Entidad de Atención, más sello Institucional.
- VIII. El Equipo Administrativo de Becas Asistenciales verificará los certificados de escolaridad con el listado de población institucionalizada; de encontrar observaciones, hará saber a la Entidad de Atención para realizar las aclaraciones correspondientes dentro del plazo establecido en el cronograma de presentación de descargos.
- IX. La transferencia de la Beca Escolar se procederá según el Convenio firmado con cada Institución beneficiaria.

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN ÚNICA (VIGENCIA).- El presente Reglamento para Procedimiento para la Recepción de Documentación y Descargo de las Becas Asistenciales en sus diversas Modalidades: Alimenticia, Farmacia, Farmacia Especializada, Escolar, Limpieza, Limpieza Personal, Servicios Básicos y Gas, entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.