



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL

VERSION I

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N°075/2012
17 DE OCTUBRE DE 2012**

SUCRE – BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 075/2012
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

VISTOS.- La Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 27886, el Proyecto de Reglamento Propuesto para el órgano Judicial; y

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 7 concordante con el 226 de la Ley N° 025, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión, administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura, la que tendrá a su cargo la elaboración y ejecución el Presupuesto de Funcionamiento del Órgano Judicial previsto para cada ejercicio fiscal con plena autonomía de gestión.

Que, el Informe Legal DAF/A.L. N° 522/2012, en sus consideraciones legales señala que el numeral 4) del Artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el citado Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF; Sugiriendo remitir al Directorio de la DAF todo los proyectos de reglamentación para su aprobación.

Que, el Informe Técnico JFINANZAS/DGAF N° 00595/2012, que propone la aprobación del Reglamento de: Fondo Social, estableciendo que es de suma importancia que este reglamento entre en vigencia, debido a que es un instrumento que apoyara en la Gestión Administrativa y Financiera.

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que, el Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, en su Artículo Único establece: "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estas, a reglamentar su utilización.

CONSIDERANDO.- Que, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa precedentemente citada, en relación al citado artículo 27 de la Ley 1178 y Art. Único del Decreto Supremo N° 27886, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha dispuesto la elaboración de los diferentes proyectos de reglamentación específica de los Sistemas de la Ley 1178 y normativa interna, relacionada a las competencias de la DAF del Órgano Judicial.

Que, analizado los Proyectos de Reglamento, se establece que se encuentra dentro del marco legal establecido en la presente Resolución, orientado a la actual estructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.
CSG.

Sucre.....23/10/2012.....

Resolución de Directorio N° 075/2012



Clive Sardo G.
SECRETARIA
DIRECCION DG
ORGANO JUDIC
1 de 2



Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial



POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas funciones:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL, del Órgano Judicial.

SEGUNDO.- Encomendar a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el cumplimiento de la presente Resolución de Directorio, disponiéndose la impresión de los ejemplares que sean necesarios, para su difusión en todas las instancias del Órgano Judicial.

Es resuelto en la ciudad de Sucre, capital constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a los diecisiete días del mes de octubre de año dos mil doce.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.-

Dr. Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Jorge Isaac von Bornes Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima Soledad Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DEL FONDO SOCIAL DEL ÓRGANO JUDICIAL

CAPITULO I

CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1° Definición.

El Reglamento para la Administración del Fondo Social del Órgano Judicial, es un documento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social, generados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Personal, a favor de los funcionarios y funcionarias judiciales del Órgano Judicial.

Artículo 2° Objetivo General.

El presente reglamento tiene por objeto constituirse en el marco regulador y normativo de aplicación y manejo del Fondo Social destinado a cubrir gastos emergentes de la función social en la Entidad, bajo la denominación de Fondo Social en custodia. El Fondo Social carece de personalidad jurídica y no posee carácter lucrativo.

Artículo 3° Objetivos Específicos.

El Reglamento para la Administración del Fondo Social tiene los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Determinar las competencias y responsabilidades en la administración de los recursos del Fondo Social del Órgano Judicial.
- ✓ Establecer los procedimientos adecuados, para el uso de los recursos del Fondo Social del Órgano Judicial.
- ✓ Facilitar un eficiente control de estos gastos

Artículo 4.- (Base Legal)

- Constitución Política del Estado
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo 19637 de 4 de julio de 1983 en su Artículo 2 dispone que los recursos acumulados por concepto de multas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución, mediante Resolución Ministerial, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.
- Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, Artículo Único "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estas, a reglamentar su utilización.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima D. Aguadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- Decreto Supremo 29383 de 19 de diciembre de 2007. Artículo Único "Los recursos económicos que se recauden por concepto 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, sólo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional.
- Reglamento Interno de Personal del Órgano Judicial.

Artículo 5.- (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las funcionarias y funcionarios judiciales, sometidos al régimen Disciplinario.

Artículo 6.- (Aprobación y Vigencia)

El Reglamento Interno del Fondo Social, será aprobado mediante Resolución Administrativa y entrará en vigencia a partir de esa fecha.

Artículo 7.- (Difusión)

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

Artículo 8.- (Revisión y Actualización)

El presente Reglamento, podrá ser revisado y actualizado por la Dirección General Administrativa y Financiera, como resultado de la evaluación de su aplicación.

Artículo 9.- (Sanciones por incumplimiento)

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



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



CAPÍTULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 10.- (Recursos).

Los recursos del Fondo Social, se generan los descuentos realizados a los sueldos de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial, por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias.

Artículo 11.- (Presupuesto).

Las actividades serán desarrolladas de acuerdo a un presupuesto estimado y distribuido equitativamente en función al número de funcionarios que trabajan en cada Tribunal Departamental, Tribunal Supremo, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura y Dirección General Administrativa Financiera del Órgano Judicial, sin discriminación e incluyendo a los servidores permanentes, eventuales y becarios, de acuerdo a la evaluación previa que fuere efectuada por la Dirección Administrativa Financiera (serán tomados en cuenta los consultores de línea en función a la programación de contratación de los mismos y el tiempo que dure su contrato); presupuesto que podrá ser utilizado en las actividades antes citadas, para cuyo efecto la distribución debe beneficiar a todos los funcionarios del Órgano Judicial.

Artículo 12.- (Plan Operativo Anual de Actividades del Fondo Social).

Los Tribunales Nacionales, Departamentales, Consejo de la Magistratura y Dirección General Administrativa y Financiera, presentarán su Plan Operativo Anual hasta el mes de noviembre de cada gestión, que contenga todas las actividades a desarrollar durante la gestión que incluya todas las actividades definidas en el artículo 18 del presente reglamento.

De manera excepcional por la gestión 2012 presentaran hasta el 30 de junio de la gestión señalada.

Será responsabilidad de la Dirección de Planificación la revisión del Plan Operativo Anual, propuesto por cada distrito, y el seguimiento y evaluación del mismo.

El Director General Administrativo Financiero del Órgano Judicial será el responsable de aprobar los Planes Operativos Anuales.

Artículo 13.- (Registro e Información).

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera con base en la información remitida de la Dirección de Recursos Humanos en la cuenta contable asignada.

El descargo por el uso de los recursos del Fondo Social, será registrado de acuerdo al informe presentado por los responsables de la Comisión, previa revisión del Contador



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima Beltrán Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



asignado al control y registro del Fondo Social, bajo supervisión del Director Administrativo Financiero del Órgano Judicial.

Para efectos de registro y control de los desembolsos y rendiciones de cuentas documentadas, el Director General Administrativo Financiero del Órgano Judicial designará a un funcionario de la Unidad Financiera, para que proceda a realizar el registro contable, debiendo llevar una contabilidad diferenciada de la Entidad, hasta emitir los Estados Financieros que correspondan al manejo de estos fondos.

Artículo 14.- (Manejo en Cuenta Corriente).

De acuerdo a instrucción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, los recursos del Fondo Social, serán administrados mediante Cuenta Corriente Fiscal del Órgano Judicial.

Artículo 15.- (Responsables para uso del Fondo Social y sus responsabilidades)

Designación de responsables para la administración de los fondos por faltas multas y atrasos,

Se conformará una representación en Tribunal Supremo, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura, Dirección General Administrativa Financiera y por cada Tribunal Departamental, para la administración de los Fondos.

En los Distritos la representación está compuesta por seis miembros, designados de la manera siguiente:

El Presidente del Tribunal Departamental designará dos responsables del área jurisdiccional.

El Encargado Administrativo Financiero departamental, designará dos funcionarios de su área.

El Encargado del Consejo de la Magistratura, designará a dos funcionarios de su área.

En los Tribunales Nacionales:

El Presidente del Tribunal designará a dos responsables

En el Consejo de la Magistratura:

El Presidente designará dos responsables

En la Dirección Administrativa Financiera

El Director General designará dos responsables

Artículo 16.- (Requisitos para el nombramiento a la Comisión del Fondo Social)

Para ser nombrado representante a la Comisión del Fondo Social las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial deben cumplir los siguientes requisitos:

- No tener procesos disciplinarios con sanciones ejecutoriadas en el ejercicio de sus funciones.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ... 23/10/2012 ...

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL



- Tener más de un año de antigüedad. De manera excepcional por la gestión 2012 los funcionarios y funcionarias que integren la comisión deberán tener 4 meses de antigüedad.
- No pertenecer a mandos ejecutivos, por lo que quedan excluidas los Encargados Distritales, Jefaturas y Direcciones

De sus obligaciones

- Elaborar el plan Operativo Anual
- Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del fondo de faltas multas y atrasos.
- Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria de los funcionarios tanto administrativos como jurisdiccionales.
- Velar por el uso adecuado de los recursos del fondo social, efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios autorizados, con transparencia.
- Presentar informe detallado y documentado de descargo sobre el uso de los recursos del Fondo Social.
- Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados documentadamente.

Artículo 17.- (Elección y Nombramiento de la Comisión del Fondo Social)

De manera anual serán designadas las funcionarias y funcionarios judiciales, para la administración del Fondo Social, debiendo presentar la nómina de los designados hasta el 31 de enero de cada gestión, las autoridades designadas en el Artículo 15 del presente reglamento



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 23/10/2012

Fátima Delandillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DUAJ
ORGANO JUDICIAL



**CAPITULO III
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL**



Artículo 18.- (Destino de los Recursos del Fondo Social)

Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y actividades de fin de año de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial. Se define por:

Actividades Culturales.- Las actividades culturales incluyen acciones relacionadas al ámbito de la historia, poesía, música, actuación, literatura, talleres, capacitación y otros similares, destinados al fomento y crecimiento de los funcionarios del Órgano Judicial en dicho ámbito.

Actividades Deportivas.- Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo y relacionadas con actividades competitivas y recreativas en la que participen los funcionarios y funcionarias judiciales del Órgano Judicial en su representación.

Actividades Sociales.- Reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación de los funcionarios y funcionarias judiciales del Órgano Judicial, y estarán destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año, etc. Incluye asimismo las actividades de solidaridad, reconocimientos a cualidades personales y otros afines relacionados.

Actividades de Fin de Año.- Son los gastos de navidad y fin de año, (compra de canastones navideños), que irán en beneficio de las funcionarios y funcionarias judiciales del Órgano Judicial, como reconocimiento al esfuerzo realizado en el Órgano Judicial durante la gestión.

Artículo 19.- (Aprobación para el uso de Recursos del Fondo Social).

Las actividades culturales, sociales, deportivas y de fin de año, así como la cantidad de recursos financieros a ser utilizados, serán aprobadas por el Director General Administrativo Financiero del Órgano Judicial, de acuerdo al cálculo matemático realizado por la Dirección de Finanzas, que considerará el presupuesto estimado de recursos anuales por concepto de multas por faltas y atrasos y el número de funcionarios vigentes de acuerdo a la Estructura Organizacional aprobada, reporte que emitirá la Dirección de Administración de Personal de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial.

Artículo 20.- (De los desembolsos de recursos).

Los desembolsos de recursos, se realizarán de acuerdo al cronograma de fechas establecidas en el Plan Operativo Anual de cada Tribunal Departamental, Nacional, Consejo de la Magistratura y Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, en base a los recursos acumulados a la fecha de solicitud. Los Representantes Designados solicitarán mediante nota dirigida al Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, el desembolso de los recursos correspondientes.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima Delafuente Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO D.A.F.
ORGANO JUDICIAL



El Director General Administrativo y Financiero, instruirá mediante proveído al Director de Finanzas, el desembolso de los recursos solicitados **con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada**.

El Director Financiero, instruirá al responsable de Contabilidad el registro y la emisión del cheque.

Artículo 21.- (Rendición de cuentas documentada)

Los representantes que conforman la Comisión del Fondo Social, son responsables, directos, solidarios y mancomunados de los gastos realizados debiendo presentar Informe de Rendición de Cuentas, adjuntando documentación de los gastos realizados en un plazo no mayor a los diez días hábiles de haberse ejecutado cualquiera de las actividades señaladas, adjuntando:

1. Informe de rendición de cuentas, firmado por los representantes.
2. Cotizaciones efectuadas
3. Cuadros comparativos de precios
4. Órdenes de compra
5. Contratos (si corresponde)
6. Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del Órgano Judicial sin número de NIT, con el detalle del bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado y la rúbrica del proveedor
7. Lista y/o planilla de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial que participaron en el evento que deberá estar debidamente firmada.

Se recomienda apearse a los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. 0181

Artículo 22.- (Revisión y Registro)

El responsable designado por el Director General Administrativo Financiero, será el responsable de realizar la revisión de la documentación de descargo y proceder al registro contable en la contabilidad que llevará de manera separada a la de la Entidad, debiendo emitir los reportes contables necesarios y suficientes y emitir los Estados Financieros.

Artículo 23.- (Prohibiciones)

Los recursos de Fondo Social pertenecientes a las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial, administrados por la Comisión del Fondo Social, no pueden ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el Artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 24.- (Aprobación y Vigencia)

El Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa del Directorio, y entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....23/10/2012.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAJ
ORGANO JUDICIAL

CIRCULAR J. FINANZAS - DGAF-OJ N° 015/2012

DE: Lic. Ligia Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS a. i.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL

A: ENCARGADOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS - OFICINAS
DEPARTAMENTALES - DAF
Chuquisaca, La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Beni, Pando, Tarija, Potosí,
Oruro.

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS
Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la
Magistratura, Escuela de Jueces del Estado.

REF.: MANUAL TRANSITORIO DE USO DEL FONDO SOCIAL, APROBADO.

FECHA: Sucre, 22 de junio de 2012

De mi consideración:

Por medio de la presente, hago llegar a usted(es), para su conocimiento y aplicación a partir de la fecha, copia del "Manual Transitorio de Uso del Fondo Social del Órgano Judicial.

Con este motivo, saludo a usted(es).

Atentamente.



Adj. Lo Indicado.
Copia Archivo
LCA/Nancy


Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS a. i.
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL ÓRGANO JUDICIAL

CAPITULO I

CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Definición.

El Reglamento para la Administración del Fondo Social del Órgano Judicial, es un documento que reglamenta el manejo y uso de los recursos del Fondo Social, generados por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Personal, a favor de los funcionarios y funcionarias judiciales del Órgano Judicial.

Artículo 2° Objetivo General.

El presente reglamento tiene por objeto constituirse en el marco regulador y normativo de aplicación y manejo del Fondo Social destinado a cubrir gastos emergentes de la función social en la Entidad, bajo la denominación de Fondo Social en custodia. El Fondo Social carece de personalidad jurídica y no posee carácter lucrativo.

Artículo 3° Objetivos Específicos.

El Reglamento para la Administración del Fondo Social tiene los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Determinar las competencias y responsabilidades en la administración de los recursos del Fondo Social del Órgano Judicial.
- ✓ Establecer los procedimientos adecuados, para el uso de los recursos del Fondo Social del Órgano Judicial.
- ✓ Facilitar un eficiente control de estos gastos

Artículo 4.- (Base Legal)

- Constitución Política del Estado
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo 19637 de 4 de julio de 1983 en su Artículo 2 dispone que los recursos acumulados por concepto de multas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución, mediante Resolución Ministerial, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.
- Decreto Supremo 27886 de 3 de diciembre de 2004, Artículo Único "Los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social a favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estas, a reglamentar su utilización.

Actividades Deportivas.- Es considerada toda actividad relacionada con el ámbito deportivo y relacionadas con actividades competitivas y recreativas en la que participen los funcionarios y funcionarias del Órgano Judicial en su representación.

Actividades Sociales.- Reuniones de tipo social, planificadas y realizadas con la participación de los funcionarios y funcionarias del Órgano Judicial, y estarán destinadas a celebrar el aniversario de la institución, reuniones de fin de año, etc. Incluye asimismo las actividades de solidaridad como ser gastos por condolencias, obituarios, y otros; también incluye reconocimientos a cualidades personales, y otros afines relacionados.

Actividades de Fin de Año.- Son los gastos de navidad y fin de año, (compra de canastones navideños), que irán en beneficio de las funcionarios y funcionarias del Órgano Judicial, como reconocimiento al esfuerzo realizado en el Órgano Judicial durante la gestión.

Artículo 5.- (Aprobación para el uso de Recursos del Fondo Social).

Las actividades culturales, sociales, deportivas y de fin de año, así como la cantidad de recursos financieros a ser utilizados, serán aprobadas mediante POA de cada instancia del Órgano Judicial y por la Dirección General Administrativa Financiera del Órgano Judicial, de acuerdo al cálculo matemático realizado por la Unidad de Finanzas, que considerará el presupuesto estimado de recursos anuales por concepto de multas por faltas y atrasos y el número de funcionarios vigentes de acuerdo a la Estructura Organizacional aprobada, reporte que emitirá la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial.

Artículo 6.- (De los desembolsos de recursos).

Los desembolsos de recursos, se realizarán de acuerdo al cronograma de fechas establecidas en el Plan Operativo Anual de cada Tribunal Departamental, Nacional, Consejo de la Magistratura y Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, en base a los recursos acumulados a la fecha de solicitud. Los Representantes Designados solicitarán mediante nota dirigida al Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, el desembolso de los recursos correspondientes.

El Director General Administrativo y Financiero, instruirá mediante proveído al Jefe de la Unidad Financiera, el desembolso de los recursos solicitados **con Cargo a Rendición de Cuentas Documentada.**

El Jefe de la Unidad Financiera, instruirá al responsable de Contabilidad el registro y la emisión del cheque.

Artículo 7.- (Rendición de cuentas documentada)

Los representantes que conforman la Comisión del Fondo Social, son responsables, directos, solidarios y mancomunados de los gastos realizados debiendo presentar Informe de Rendición de Cuentas, adjuntando documentación de los gastos realizados en un plazo no mayor a los diez días hábiles de haberse ejecutado cualquiera de las actividades señaladas, adjuntando:

1. Informe de rendición de cuentas, firmado por los representantes.
2. Cotizaciones efectuadas
3. Cuadros comparativos de precios
4. Órdenes de compra
5. Contratos (si corresponde)
6. Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del Órgano Judicial sin número de NIT, con el detalle dl bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado y la rúbrica del proveedor
7. Lista y/o planilla de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial que participaron en el evento que deberá estar debidamente firmada.

Se recomienda apegarse a los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. 0181

Artículo 8.- (Revisión y Registro)

El responsable designado por el Director General Administrativo Financiero, será el responsable de realizar la revisión de la documentación de descargo y proceder al registro contable en la contabilidad que llevará de manera separada a la de la Entidad, debiendo emitir los reportes contables necesarios y suficientes y emitir los Estados Financieros.

Artículo 9.- (Prohibiciones)

Los recursos de Fondo Social pertenecientes a las funcionarias y funcionarios del Órgano Judicial, administrados por la Comisión del Fondo Social, no pueden ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el Artículo 4 del presente Manual transitorio.

CAPÍTULO II ORIGEN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 10.- (Recursos).

Los recursos del Fondo Social, se generan los descuentos realizados a los sueldos de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial, por la aplicación de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias.

Artículo 11.- (Presupuesto).

Las actividades serán desarrolladas de acuerdo a un presupuesto estimado y distribuido equitativamente en función al número de funcionarios que trabajan en cada Tribunal Departamental, Tribunal Supremo, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura y Dirección General Administrativa Financiera del Órgano Judicial, sin discriminación e incluyendo a los servidores permanentes, eventuales y becarios, de acuerdo a la evaluación previa que fuere efectuada por la Dirección Administrativa Financiera (serán tomados en cuenta los consultores de línea en función a la programación de contratación de los mismos y el tiempo que dure su contrato); presupuesto que podrá ser utilizado en las actividades antes citadas, para cuyo efecto la distribución debe beneficiar a todos los funcionarios del Órgano Judicial.

Artículo 12.- (Plan Operativo Anual de Actividades del Fondo Social).

Los Tribunales Nacionales, Departamentales, Consejo de la Magistratura y Dirección General Administrativa y Financiera, presentarán su Plan Operativo Anual hasta el mes de noviembre de cada gestión, que contenga todas las actividades a desarrollar durante la gestión que incluya todas las actividades definidas en el artículo 18 del presente reglamento.

De manera excepcional por la gestión 2012 presentaran hasta el 30 de junio de la gestión señalada.

Será responsabilidad de la Dirección de Planificación la revisión del Plan Operativo Anual, propuesto por cada distrito, y el seguimiento y evaluación del mismo.

El Director General Administrativo Financiero del Órgano Judicial será el responsable de aprobar los Planes Operativos Anuales.

Artículo 13.- (Registro e Información).

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Unidad Financiera con base en la información remitida de la Dirección de Recursos Humanos en la cuenta contable asignada.

El descargo por el uso de los recursos del Fondo Social, será registrado de acuerdo al informe presentado por los responsables de la Comisión, previa revisión del Contador

asignado al control y registro del Fondo Social, bajo supervisión del Director Administrativo Financiero del Órgano Judicial.

Para efectos de registro y control de los desembolsos y rendiciones de cuentas documentadas, el Director General Administrativo Financiero del Órgano Judicial designará a un funcionario de la Unidad Financiera, para que proceda a realizar el registro contable, debiendo llevar una contabilidad diferenciada de la Entidad, hasta emitir los Estados Financieros que correspondan al manejo de estos fondos.

Artículo 14.- (Manejo en Cuenta Corriente).

De acuerdo a instrucción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, los recursos del Fondo Social, serán administrados mediante Cuenta Corriente Fiscal del Órgano Judicial.

Artículo 15.- (Responsables para uso del Fondo Social y sus responsabilidades)

Designación de responsables para la administración de los fondos por faltas multas y atrasos,

Se conformará una representación en Tribunal Supremo, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura, Dirección General Administrativa Financiera y por cada Tribunal Departamental, para la administración de los Fondos.

En los Distritos la representación está compuesta por seis miembros, designados de la manera siguiente:

El Presidente del Tribunal Departamental designará dos responsables del área jurisdiccional.

El Encargado Administrativo Financiero departamental, designará dos funcionarios de su área.

El Encargado del Consejo de la Magistratura, designará a dos funcionarios de su área.

En los Tribunales Nacionales:

El Presidente del Tribunal designará a dos responsables

En el Consejo de la Magistratura:

El Presidente designará dos responsables

En la Dirección Administrativa Financiera

El Director General designará dos responsables

Artículo 16.- (Requisitos para el nombramiento a la Comisión del Fondo Social)

Para ser nombrado representante a la Comisión del Fondo Social las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial deben cumplir los siguientes requisitos:

- No tener procesos disciplinarios con sanciones ejecutoriadas en el ejercicio de sus funciones.

- Tener más de un año de antigüedad. De manera excepcional por la gestión 2012 los funcionarios y funcionarias que integren la comisión deberán tener 4 meses de antigüedad.
- No pertenecer a mandos ejecutivos, por lo que quedan excluidas los Encargados Distritales, Jefaturas y Direcciones

De sus obligaciones

- Elaborar el plan Operativo Anual
- Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del fondo de faltas multas y atrasos.
- Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria de los funcionarios tanto administrativos como jurisdiccionales.
- Velar por el uso adecuado de los recursos del fondo social, efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios autorizados, con transparencia.
- Presentar informe detallado y documentado de descargo sobre el uso de los recursos del Fondo Social.
- Nombrar un delegado, de entre los representantes elegidos, para la entrega de los recursos solicitados documentadamente.

Artículo 17.- (Elección y Nombramiento de la Comisión del Fondo Social)

De manera anual serán designadas las funcionarias y funcionarios judiciales, para la administración del Fondo Social, debiendo presentar la nómina de los designados hasta el 31 de enero de cada gestión, las autoridades designadas en el Artículo 15 del presente reglamento

El Director General Administrativo y Financiero, instruirá mediante proveído al Director de Finanzas, el desembolso de los recursos solicitados con **Cargo a Rendición de Cuentas Documentada**.

El Director Financiero, instruirá al responsable de Contabilidad el registro y la emisión del cheque.

Artículo 21.- (Rendición de cuentas documentada)

Los representantes que conforman la Comisión del Fondo Social, son responsables, directos, solidarios y mancomunados de los gastos realizados debiendo presentar Informe de Rendición de Cuentas, adjuntando documentación de los gastos realizados en un plazo no mayor a los diez días hábiles de haberse ejecutado cualquiera de las actividades señaladas, adjuntando:

1. Informe de rendición de cuentas, firmado por los representantes.
2. Cotizaciones efectuadas
3. Cuadros comparativos de precios
4. Órdenes de compra
5. Contratos (si corresponde)
6. Facturas emitidas a nombre del Fondo Social del Órgano Judicial sin número de NIT, con el detalle del bien o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado y la rúbrica del proveedor
7. Lista y/o planilla de las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial que participaron en el evento que deberá estar debidamente firmada.

Se recomienda apegarse a los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. 0181

Artículo 22.- (Revisión y Registro)

El responsable designado por el Director General Administrativo Financiero, será el responsable de realizar la revisión de la documentación de descargo y proceder al registro contable en la contabilidad que llevará de manera separada a la de la Entidad, debiendo emitir los reportes contables necesarios y suficientes y emitir los Estados Financieros.

Artículo 23.- (Prohibiciones)

Los recursos de Fondo Social pertenecientes a las funcionarias y funcionarios judiciales del Órgano Judicial, administrados por la Comisión del Fondo Social, no pueden ser utilizados en otro tipo de actividad que las señaladas en el Artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 24.- (Aprobación y Vigencia)

El Reglamento Interno para uso de Recursos del Fondo Social deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa del Directorio, y entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación.