

D I R E C T O R I O

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 092/2025

**ASUNTO: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – APROBAR EL
REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL.**

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995 del Banco Central de Bolivia.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

El Decreto Supremo N° 19637 de 4 de julio de 1983.

El Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.

El Decreto Supremo N° 27886 de 3 de diciembre de 2004.

El Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 095/2022 de 6 de octubre de 2022.

El Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia aprobado con Resolución de Directorio N° 052/2024 de 30 de abril de 2024

La Resolución de Directorio N° 155/2016 de 09 de agosto de 2016 que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social.

El informe BCB-GRH-DAE-INF-2025-126 de 11 de julio de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos (GRH) y la Gerencia de Administración (GADM).

El informe BCB-GAL-SAJU-DLPLS-INF-2025-81 de 18 de julio de 2025, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

DIRECTORIO

//2. R.D. N° 092/2025

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995 dispone en su Artículo 44 que la máxima autoridad del Banco Central de Bolivia es el Directorio, responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; así como de establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del Banco Central de Bolivia, aprobando sus respectivos programas de corto y mediano plazo.

Que la Ley N° 1178 dispone que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

Que el Decreto Supremo N° 23318-A aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Que el Decreto Supremo N° 19637 en sus Artículos 1 y 2 dispone que las recaudaciones por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias serán depositadas en cuentas corrientes a nombre de cada Institución Pública que imponga esas sanciones pecuniarias; y determina que los recursos acumulados serán destinados por cada Institución y mediante la Resolución que corresponda en cada caso, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.

Que el Decreto Supremo N° 27886 establece que 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 éstas a reglamentar su utilización.

Que el Decreto Supremo N° 29383 determina que 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.

D I R E C T O R I O

//3. R.D. N° 092/2025

Que el Parágrafo I del Artículo 24, dispone que las Resoluciones y decisiones del Directorio se adoptan por simple mayoría de votos de sus miembros presentes en reunión, salvo los casos en que la Ley N°1670 o este Estatuto exijan mayorías calificadas.

Que los Parágrafos I y II del Artículo 26 del Estatuto del BCB, estipulan que el Directorio se pronuncia sobre los asuntos de su competencia mediante Resoluciones. También puede hacerlo mediante decisiones que constarán expresamente en Acta. Asimismo, todo proyecto de Resolución de Directorio debe ser motivado y justificado por un informe técnico de la Gerencia o Gerencias a las que corresponde el asunto objeto de la Resolución y por un informe de la GAL. Estos informes deberán ser remitidos a Directorio por la Gerencia General con su recomendación.

Que el Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia en su Capítulo VI Régimen Disciplinario, dispone el descuento por atrasos, faltas, abandonos y otras sanciones disciplinarias.

Que las Gerencias de Recursos Humanos y de Administración mediante informe BCB-GRH-DAE-INF-2025-126, señalan que el proyecto de Reglamento del Fondo Social del Banco Central de Bolivia está destinado a regular el uso de los recursos del Fondo Social del Banco Central de Bolivia, generados por atrasos, inasistencias, ausencias y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia, a favor de los servidores públicos, estableciéndose mecanismos para regular la asignación y el uso adecuado de los recursos; el informe recomienda al Directorio del BCB su aprobación por contar con viabilidad técnica.

Que la Gerencia de Asuntos Legales mediante informe BCB-GAL-SAJU-DLPLS-INF-2025-81, concluyó estableciendo la viabilidad legal del proyecto de Reglamento de Administración del Fondo Social del Banco Central de Bolivia, correspondiendo además dejar sin efecto la Resolución de Directorio N°155/2016 de 9 de agosto de 2016 que aprobó el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social, por lo que recomienda al Directorio su aprobación.

DIRECTORIO

//4. R.D. N° 092/2025

POR TANTO:**EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA****RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Administración del Fondo Social, en sus cuatro (IV) Capítulos, Veinte (20) Artículos y una (1) Disposición Final que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 3.- A partir de la vigencia de la presente determinación se deja sin efecto la Resolución de Directorio 155/2016 de fecha 09 de agosto de 2016.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución de Directorio.

La Paz, 18 de julio de 2025

FDO. ROGER EDWIN ROJAS ULO, Gumercindo Héctor Pino Guzmán, Miguel Angel Marañon Urquidi, Victor Gonzalo Calisaya Gomez.

DIRECTORIO

//5. R.D. N° 092/2025

ANEXO
REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL**CAPITULO I**
GENERALIDADES**Artículo 1. (Objeto).**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de los recursos del Fondo Social del Banco Central de Bolivia (BCB), generados por atrasos, inasistencias, ausencias y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia a favor de las y los servidores públicos.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación para las y los servidores públicos del BCB, así como también aquellos que por contratos administrativos puedan ser considerados beneficiarios.

Artículo 3. (Beneficiarios)

- I. Se constituyen en Beneficiarios del Fondo Social, las y los servidores públicos del BCB sujetos a la aplicación del Régimen Disciplinario previsto (RIP).

Asimismo, las y los Consultores Individuales de Línea del BCB podrán ser considerados beneficiarios, cuando en el Contrato Administrativo se apliquen sanciones por faltas y atrasos.

- II. Podrán constituirse en beneficiarios de las actividades específicas los pasantes del BCB, para lo cual, los miembros de la Comisión deberán efectuar la consulta respectiva conforme el Artículo 14 del presente Reglamento.

DIRECTORIO

//6. R.D. N° 092/2025

CAPITULO II
ORIGEN, REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**Artículo 4. (Origen de los Recursos)**

Los recursos económicos del Fondo Social del BCB se originan de los descuentos mensuales realizados a:

- a) Las y los servidores públicos del BCB, por concepto de multas por atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias establecidas en el RIP.
- b) De las multas y otras sanciones disciplinarias efectuadas a las y los Consultores Individuales de Línea, siempre y cuando estén previstos en su Contrato Administrativo.

Artículo 5. (Registro, Desembolso y Descargos)

- I. Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social, serán registradas por la Gerencia de Recursos Humanos (GRH) de forma mensual en la Cuenta de Movimiento: 4563 – “Descuentos por atrasos y faltas – Estatuto del Funcionario Público”.
- II. Los desembolsos y los respectivos descargos por el uso de los recursos del Fondo Social serán registrados por la Gerencia de Administración (GADM) mediante el Sistema de Contabilidad Institucional (COIN).

Artículo 6. (Administración de Recursos)

La administración de los recursos del Fondo Social estará a cargo de la Comisión de Administración de los Recursos del Fondo Social, en adelante “la Comisión” conformada por cinco (5) miembros, quienes de manera solidaria son responsables por la administración y uso de los recursos.

DIRECTORIO

//7. R.D. N° 092/2025

CAPITULO III

**CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS
RECUSOS DEL FONDO SOCIAL****Artículo 7. (Elección de los Miembros de la Comisión de Administración de los
Recursos del Fondo Social)**

La GRH la primera quincena del mes de octubre de cada gestión, solicitará a las áreas organizacionales propongan a un (1) representante, quienes posteriormente podrán formar parte de la Comisión, previa elección interna. La solicitud será dirigida a las siguientes áreas:

- a) Directorio (DIR): 1 representante
- b) Presidencia (PRES): 1 representante
- c) Gerencia General (GGRAL): 1 representante.
- d) Asesoría de Política Económica (APEC): 1 representante
- e) Gerencia de Operaciones Internacionales (GOI): 1 representante.
- f) Gerencia de Operaciones Monetarias (GOM): 1 representante.
- g) Gerencia de Entidades Financieras (GEF): 1 representante
- h) Gerencia de Tesorería (GTES): 1 representante.
- i) Gerencia de Asuntos Legales (GAL): 1 representante.
- j) Gerencia de Administración (GADM): 1 representante.
- k) Gerencia de Sistemas (GSIS): 1 representante
- l) Gerencia de Recursos Humanos (GRH): 1 representante.

Las Máximas Autoridades de dichas áreas organizacionales, deberán realizar las gestiones necesarias para la elección de un representante de su área, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud, debiendo hacer conocer a la GRH el nombre completo de su representante.

Los representantes de las diferentes áreas organizacionales, en reunión convocada por la GRH, procederán a llevar adelante la elección de los cinco (5) miembros que conformarán la Comisión.

DIRECTORIO

//8. R.D. N° 092/2025

Artículo 8. (Requisitos para ser Miembro de la Comisión de Administración de los Recursos del Fondo Social)

Para ser representante de un Área Organizacional y posteriormente ser miembro de la Comisión, las y los servidores públicos del BCB, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No tener procesos administrativos en curso, ni sanciones disciplinarias en el ejercicio de sus funciones en el BCB, por faltas graves o gravísimas.
- b) Tener una antigüedad mínima de 3 meses en el Ente Emisor anterior a la elección.
- c) Ser servidora o servidor público comprendido en los niveles de profesional, técnico, administrativo o personal de apoyo y servicios.
- d) No ocupar un cargo ejecutivo.

Artículo 9. (Estructura y Nombramiento de los Miembros de la Comisión de Administración de los Recursos del Fondo Social).

- I. La estructura de la Comisión, estará conformada por cinco (5) miembros que ocuparán los siguientes puestos:
 - Un (a) Presidente(a)
 - Un (a) Secretario(a)
 - Un (a) Tesorero (a)
 - Dos Vocales
- II. La elección debe ser registrada en un Acta de Reunión, debiendo la o el Presidenta(e) de la Comisión informar mediante comunicación interna a la GRH, la conformación de la Comisión para que dicha Gerencia realice la designación de nombramiento de sus miembros, mediante comunicación interna.
- III. La Comisión tendrá un (1) año de ejercicio, podrán ser reelegidos de manera consecutiva por una sola vez, con el fin de precautelar el nivel de transparencia e igualdad de oportunidad de participación de las y los servidores públicos del BCB.
- IV. Los miembros de la Comisión, no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de las funciones realizadas como miembro de la Comisión.

DIRECTORIO

//9. R.D. N° 092/2025

Artículo 10. (Responsabilidades de los Miembros de la Comisión de Administración de los Recursos del Fondo Social).

La Comisión de forma solidaria y mancomunada asumirá las siguientes responsabilidades:

- a) Dar cumplimiento al presente Reglamento.
- b) Solicitar a la GRH, el saldo acumulado en la Cuenta de Movimiento: 4563 – “Descuentos por atrasos y faltas – Estatuto del Funcionario Público”, de acuerdo al presente Reglamento.
- c) Evaluar los requerimientos y la pertinencia de dar curso a los mismos, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Planificar los gastos que demandarán los requerimientos, en función a los recursos económicos recaudados en la gestión.
- e) Tramitar de forma oportuna, los recursos económicos necesarios para cada actividad aprobada, ante la instancia correspondiente.
- f) Solicitar a la GADM el desembolso de recursos para pago de servicios o productos a proveedores, de cada actividad aprobada según lo previsto por el presente Reglamento.
- g) Presentar a la GADM informes detallados y documentados de descargo por el uso de los recursos del Fondo Social por cada una de las actividades ejecutadas.
- h) Velar por la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa actual vigente.
- i) Informar a las y los servidores públicos del BCB sobre el uso y saldo de los recursos del Fondo Social al finalizar cada actividad y al finalizar su gestión en coordinación con la GRH.
- j) Presentar, a requerimiento de la instancia competente, toda la información y/o documentación inherente a las funciones realizadas y a la utilización de recursos del Fondo Social.

Artículo 11. (Funciones de cada uno los Miembros de la Comisión de Administración de los Recursos del Fondo Social).

Las funciones de los miembros de la Comisión son:

Presidente (a):

- a) Emitir comunicaciones internas y externas inherentes a las actividades de la Comisión.

D I R E C T O R I O

//10. R.D. N° 092/2025

- b) Solicitar mediante comunicación interna a la GRH el listado de los beneficiarios del Fondo Social.
- c) Convocar a los miembros de la Comisión, para realizar una evaluación preliminar de las propuestas presentadas y/o tratar temas relacionados al Fondo Social.
- d) Presentar informes documentados a la GADM.
- e) Socializar los resultados de las actividades ejecutadas ante el personal, conforme el Parágrafo III del Artículo 17 del presente Reglamento.

Secretario (a).-

- a) Documentar toda la información respecto a la administración de los recursos del Fondo Social.
- b) Elaborar actas de las reuniones y sesiones de los miembros de la Comisión.
- c) Compilar la documentación y elaborar los requerimientos de recursos.
- d) Compilar la documentación y coadyuvar con la elaboración de los informes de los gastos efectuados.
- e) Recepcionar las solicitudes de requerimientos de recursos del Fondo Social para la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y otras previstas en el presente Reglamento, e informar en las sesiones de Comisión para su respectiva valoración.

Tesorero(a)

- a) Gestionar el pago a proveedores o el desembolso de recursos.
- b) Elaborar los informes sobre gastos o cotizaciones para las propuestas o eventos con base en la documentación de respaldo.
- c) Llevar el control del saldo de los recursos del Fondo Social e informar a los miembros de la Comisión.

Vocales

- a) Coadyuvar con todas las tareas encomendadas por la Comisión, para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Difundir los comunicados de la Comisión respecto a reuniones y propuestas.

D I R E C T O R I O

//11. R.D. N° 092/2025

CAPITULO IV
USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL**Artículo 12. (Destino)**

I. Los recursos del Fondo Social están destinados a fomentar actividades de tipo cultural, social, deportivo y otras actividades en favor de los beneficiarios establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento. Se entiende por estas actividades:

- a) Actividades culturales: Las que incentivan el desarrollo cultural y/o artístico.
- b) Actividades sociales: Comprende reuniones de confraternidad destinadas a celebrar el aniversario institucional y fechas conmemorativas como días del padre, madre y otras actividades relacionadas que se consideren pertinentes.

Las actividades sociales incluyen aquellas de carácter asistencial para campañas de solidaridad y otras de similar naturaleza. Se consideran también como actividad social, la entrega de canastones navideños y otros obsequios por fin de año a los beneficiarios.

- c) Actividades Deportivas: Involucra la participación de los beneficiarios, en eventos deportivos internos, externos en representación de la entidad.
 - d) Otras actividades: De reconocimiento y/o incentivos a la eficiencia en el desempeño y al fortalecimiento de relaciones armónicas entre el BCB y su personal.
- II. Para los beneficiarios del interior del país, los miembros de la Comisión definirán el procedimiento a utilizar en coordinación con las instancias correspondientes del BCB.
- III. Los recursos del Fondo Social, solo podrán ser destinados a la adquisición de bienes y servicios de industria nacional y no podrán ser utilizados en otro tipo de actividades que no sean las establecidas en el presente Artículo.

Artículo 13. (Presentación de Solicitudes)

Las áreas organizacionales del BCB que requieran recursos del Fondo Social para la realización de las actividades previstas en el Artículo anterior, mediante comunicación interna deberán presentar la solicitud escrita y documentada al Secretario de la Comisión,

DIRECTORIO

//12. R.D. N° 092/2025

las mismas que deberán hacer llegar hasta el último día hábil del mes de enero de cada gestión.

Excepcionalmente se recepcionarán solicitudes de las áreas organizacionales en el transcurso de la gestión siempre y cuando las mismas sean emergente de una necesidad, la cual será sometida a consulta.

Artículo 14. (Aprobación del uso de los Recursos del Fondo Social)

Las actividades previstas en el Artículo 12, serán consideradas bajo los siguientes lineamientos:

- a) Los miembros de la Comisión, propiciarán, gestionarán y documentarán el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos del Fondo Social por parte de los beneficiarios del BCB, con la finalidad de respaldar la decisión tomada en función de la actividad a realizar y el monto de dinero dispuesto para ese fin.
- b) La consulta realizada por los miembros de la Comisión, se la efectuará mediante una encuesta con la finalidad de respaldar la decisión tomada en función de la actividad a realizar y el monto de dinero a ser utilizado.
- c) Posteriormente, se procederá a realizar la tabulación de datos resultantes de la consulta, por lo que, se considerará aprobado cuando mínimamente el 51% de los beneficiarios del Fondo Social manifiesten su conformidad. Los resultados de la encuesta serán consignados en un Acta, en la que se deberá especificar la actividad a realizarse.
- d) Todas las sesiones de la Comisión, deberán ser registradas en actas firmadas por todos sus miembros y puestas en conocimiento del Gerente General.

Artículo 15. (Solicitud de Asignación de Recursos del Fondo Social)

La solicitud de recursos del Fondo Social será gestionada por los miembros de la Comisión. Asimismo, la GRH a requerimiento de los mismos, informará sobre el monto disponible en la cuenta de movimiento: 4563 “Descuentos por Atrasos y Faltas – Estatuto del Funcionario Público”.

DIRECTORIO

//13. R.D. N° 092/2025

Artículo 16. (Ejecución del Gasto)

Con base en la información proporcionada por la GRH y una vez determinado el destino de los recursos, los miembros de la Comisión, solicitarán a través de Gerencia General a la GADM, el pago a proveedores y/o desembolso de los recursos, mediante informe de solicitud de recursos del Fondo Social con documentación de sustento.

Los miembros de la Comisión procederán a la ejecución del gasto aprobado para la realización de actividades autorizadas conforme lo establece el presente reglamento.

La GADM instruirá a la Subgerencia de Contabilidad el registro y el abono en la cuenta bancaria del o los proveedores y/o desembolso, según corresponda, de acuerdo al informe de solicitud de recursos del Fondo Social presentado por la Comisión.

Artículo 17. (Rendición de Cuentas Documentada)

- I. Los miembros de la Comisión, son responsables, solidarios y mancomunados, de los gastos realizados y de la presentación de rendiciones con cargo de cuenta documentada a la GADM, a través de la Gerencia General.
- II. Para el descargo de los recursos ejecutados a través del Fondo Social deberán presentar.
 - a) Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los miembros, adjuntando documentos de respaldo (facturas o recibos a nombre del BCB), lista de beneficiarios debidamente firmada que acredite como respaldo y constancia la recepción de los bienes y/o servicios otorgados.
 - b) El Informe, deberá ser presentado en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de concluida cada actividad realizada.
- III. La GADM una vez revisado y aprobado el descargo procederá al registro del mismo e informará a la Gerencia General, instancia que derivará a la GRH para la difusión de la rendición de cuentas en coordinación con los miembros de la Comisión, la misma podrá ser realizada de manera presencial o virtual y posteriormente publicada en la Intranet del BCB.
- IV. Para una nueva solicitud de recursos del Fondo Social, no deberá existir descargos pendientes de presentación por la Comisión, el mismo deberá ser concluido, o sancionado conforme lo previsto en el artículo 20 del presente Reglamento.

DIRECTORIO

//14. R.D. N° 092/2025

V. En caso de existir saldos de productos, éstos serán reportados para la aplicación posterior del Artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 18. (De los Saldos de Productos)

Con el objetivo de garantizar una asignación equitativa, transparente y evitar la acumulación o caducidad de los productos que se constituyan como sobrantes de los canastones de fin de año o vales que no hubiesen sido recogidos, en el plazo de treinta (30) días hábiles a partir del inicio de la entrega, serán sorteados entre todos los beneficiarios.

Excepcionalmente podrán ser donados a una causa particular, destinados para actividades internas de confraternización o integración, para lo cual se pondrá en consideración de todos los beneficiarios una encuesta.

Los miembros de la Comisión, serán responsables de organizar la consulta, mediante una encuesta dirigida a los beneficiarios del Fondo Social, para el destino de los saldos de productos, asegurando su cumplimiento, la cual deberá ser realizada hasta tres (3) días hábiles de concluido el plazo de los treinta (30) días hábiles, para el recojo de los productos.

Se deberá realizar un acta, con la firma de los miembros de la Comisión, de los resultados de la encuesta e informar a los beneficiarios sobre la ejecución.

Artículo 19. (Prohibiciones)

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

Artículo 20. (Sanciones por Incumplimiento)

El incumplimiento del presente Reglamento dará lugar a las sanciones establecidas en el RIP, lo que no exime que se pueda acudir a la vía ordinaria, si el caso lo amerita.

DISPOSICIÓN FINAL

- I. La GRH en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la vigencia del presente Reglamento, solicitará a las diferentes áreas organizacionales del BCB proponer a un representante para la elección de los miembros de la Comisión de Administración de Recursos del Fondo Social, conforme los establece el Artículo 7 del presente Reglamento.

DIRECTORIO

//15. R.D. N° 092/2025

- II. El Comité del Fondo Social de la gestión 2024-2025, entregará el informe final de actividades a la Gerencia General, para su remisión a la GADM y esta instancia verifique el cumplimiento de los descargos presentados.
- III. La GADM elaborará un informe de conformidad de los descargos presentados, conforme el Parágrafo II.

