EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL

LA PAZ – BOLIVIA

2019

Yacimientos de Litio Bolivianos
Corporación

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

YLB-GEE-No. 080/2019
FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2019
ASUNTO: APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO SOCIAL.

VISTOS:

Solicitud de la Dirección de Planificación Estratégica para la aprobación del "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social" de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, señala en su Artículo 56: Toda persona tiene derecho a la propiedad privada individual y colectiva, siempre que ésta cumpla con una función social.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, señala en su Artículo 48: Los derechos y beneficios reconocidos en favor de las trabajadoras y los trabajadores no pueden renunciarse, y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos.

Que, el Decreto Supremo N° 19637 de 04 de julio de 1983, dispone que los recursos acumulados por concepto de multas, faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución.

Que, el Decreto Supremo N° 27886 de 03 de diciembre de 2004, 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 estás a reglamentar su utilización.

Que, el Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007 establece que los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias, depositados en 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.

Que mediante Ley No.928 de fecha 27 de abril de 2017, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, con personería jurídica propia, de duración indefinida, con autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Energías responsable de realizar las actividades de toda la cadena productiva de los

Dra. Cinthia V. Terán Trabola V°B° DIRECTORA JURIDICA Y.L.B.

Yesith Sergio Marín Mendoza V°B° ABOGADO DIRECCIÓN JURIDICA Y.L.B.

recursos evaporíticos, sujeta al Sistema de Administración y Control Gubernamentales establecidos en la Ley No.1178 de 20 de julio de 1990.

Que el Decreto Supremo No.3227 de 28 de junio de 2017 reglamenta los aspectos relativos al funcionamiento de YLB en su etapa de implementación en la forma y los alcances definidos en la Ley No.928. El Artículo 3, modificado por el Artículo 2, parágrafo II del Decreto Supremo No.3627 de 25 de julio de 2018, establece que YLB estará constituida por una estructura organizacional conformada por un Directorio, una Presidencia Ejecutiva, Gerencias de Área y Órganos Operativos y Administrativos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos empresariales (...)"; con relación al Directorio el parágrafo I del artículo 4 señala: "*I. El Directorio de YLB es el máximo órgano de definiciones de lineamientos estratégicos institucionales; y de control y fiscalización. (...)*", mientras que de acuerdo al artículo 5 del mismo cuerpo legal, modificado por el artículo 2, parágrafo III del Decreto Supremo No.3627 de 25 de julio de 2018 el Presidente Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de YLB, quien desempeña sus funciones en forma exclusiva y a tiempo completo, y tiene como atribuciones establecer y conducir la a ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y normativa interna para el logro de la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa. La Disposición Transitoria Única establece lo siguiente: "*El Gerente Ejecutivo de YLB ejercerá las funciones de Presidente Ejecutivo de YLB, en tanto se designe al Presidente Ejecutivo de YLB*".

Que el numeral 5, del artículo 16 del Estatuto de la Empresa Pública Nacional Estratégica YLB, aprobado mediante Resolución de Directorio General No.003/2017 de 06 de agosto de 2017, establece en el numeral 4) Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la empresa y el numeral 5) gestionar la elaboración de los documentos legales y normativa interna que permita el desenvolvimiento de la empresa en el marco del régimen legal de la empresa pública.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico YLB-DPE-0044-INF/19 de 14 de octubre de 2019 elaborado por la Dirección de Planificación Estratégica, establece en sus conclusiones que, la aprobación de este documento es importante para cumplir con las tareas y actividades de la EPNE – YLB para determinar los mecanismos y parámetros para la administración de los recursos provenientes de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias que son depositados en un fondo social.

Que la Dirección Jurídica emite el Informe Jurídico YLB-DJU-0203-INF/19, de 24 de octubre de 2019, en el que analizados los antecedentes establece que el "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social " de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB se encuentra enmarcado dentro de la normativa legal vigente y recomienda su aprobación.

Dra. Cinthia V. Terán Itahola V°B° DIRECTORA JURIDICA Y.L.B.

Yesith Sergio Mario Mendoza V°B° ABOGADO DIRECCION JURIDICA Y.L.B.

Yacimientos de Litio Bolivianos
Corporación

POR TANTO:

El Gerente Ejecutivo de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, en uso de sus atribuciones legales conferidas por el Decreto Supremo No. 3227 de 28 de junio de 2017,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el "Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social" de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, con el fin de establecer normas relativas al funcionamiento, organización, manejo y administración del Fondo Social generado con los recursos económicos que se recaudan por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias de la Empresa YLB. Documento que cuenta con cuatro (4) capítulos, veintiocho (28) artículos.

SEGUNDO: La Dirección de Planificación Estratégica en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera de la Empresa Pública Nacional Estratégica de Yacimientos de Litio Bolivianos - YLB, quedan encargadas de la aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión institucional del presente Reglamento.

Dra. Cinthia V. Terán Trabola
V°B°
DIRECTORA JURIDICA
Y.L.B.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Ing. Juan Carlos Montenegro Bravo
Gerente Ejecutivo
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS

Ruth Sergio Marín Mendoza
V°B°
ABOGADO DIRECCIÓN JURIDICA
Y.L.B.

CC/ARCH/DJU
CTI

CONTENIDO

CAPITULO I ANTECEDENTES 6

ARTICULO 1° (DEFINICIÓN) 6
ARTICULO 2° (OBJETIVO) 6
ARTICULO 3° (BASE LEGAL) 6
ARTICULO 4° (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BENEFICIARIOS) 7

CAPITULO II ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 7

ARTICULO 5° (ORIGEN DE LOS RECURSOS) 7
ARTICULO 6° (REGISTRO E INFORMACIÓN) 7
ARTICULO 7° (COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL) 7
ARTICULO 8° (COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL) 7
ARTICULO 9° (NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL) 8
ARTICULO 10° (REQUISITOS PARA SU NOMBRAMIENTO) 8
ARTICULO 11° (RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL) 8
ARTICULO 12° (VIGENCIA DE LA COMISIÓN) 8
ARTICULO 13° (RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DE LA CUENTA DEL FONDO SOCIAL) 8

CAPITULO III USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL 9

ARTICULO 14° (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 9
ARTICULO 15° (APROBACIÓN PARA EL USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 9
ARTICULO 16° (LIMITACIONES EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS) 10
ARTICULO 17° (SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 10
ARTICULO 18° (EJECUCIÓN DEL GASTO) 11
ARTICULO 19° (DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDOS SOCIAL) 11
ARTICULO 20° (GASTOS DE TRANSPORTE) 11
ARTICULO 21° (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA) 11
ARTICULO 22° (REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS) 12
ARTICULO 23° (SALDO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL) 12
ARTICULO 24° (PROHIBICIONES) 12

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES 12

ARTICULO 25° (APROBACIÓN Y VIGENCIA) 12
ARTICULO 26° (DIFUSIÓN) 12
ARTICULO 27° (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN) 13
ARTICULO 28° (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO) 13

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO SOCIAL

CAPITULO I
ANTECEDENTES

ARTICULO 1º (DEFINICIÓN)

El Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social (RI - FS) de Yacimientos de Litio Bolivianos YLB – Corporación, constituye el instrumento normativo que reglamentará el manejo y disposición de los recursos del Fondo Social, producto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias impuestas a las y los servidores públicos de la entidad, estableciendo los principios y procedimientos que regirán para el manejo y disposición de dichos recursos.

ARTICULO 2º (OBJETIVO)

El Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social (RI - FS), tiene como objetivos:

- Determinar la conformación de la Comisión del Fondo Social y establecer sus funciones.
- Regular la responsabilidad en la administración de los recursos del Fondo Social.
- Definir beneficiarios y actividades elegibles.
- Regular los procedimientos a ser aplicados por YLB, para el manejo y disposición de los recursos del Fondo Social de forma responsable, comunitaria y transparente.
- Establecer los procedimientos de rendición de cuentas.

ARTICULO 3º (BASE LEGAL)

La base legal que sustenta el presente Reglamento es:

- 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 la Direcciones Administrativas de cada Institución, procediendo estas, a reglamentar su utilización".
- 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.

- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificatorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTICULO 4º (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BENEFICIARIOS)

El Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social (RI - FS), será de aplicación general para todo el personal de YLB, sometidos al Régimen Disciplinario.

Se constituyen beneficiarios directos del Fondo Social, todas las y los servidores públicos que conforman la planilla de Personal de YLB, de acuerdo al Área Geográfica a la que pertenecen.

CAPITULO II
ORIGEN Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

ARTICULO 5º (ORIGEN DE LOS RECURSOS)

Los recursos económicos del Fondo Social, se originan de las recaudaciones por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias aplicadas a las y los servidores públicos de YLB, entre el mes de diciembre de la gestión anterior y el mes de noviembre de la presente gestión.

ARTICULO 6º (REGISTRO E INFORMACIÓN)

Las recaudaciones acumuladas por concepto de Fondo Social, serán registradas por la Dirección Administrativa Financiera dando conformidad al artículo precedente, información que deberá ser remitida de forma mensual por el Departamento de Recursos Humanos.

Los ingresos por concepto de Fondo Social serán destinados a todas las y los servidores públicos, que conforman la planilla de Personal de YLB, de acuerdo al Área Geográfica a la que pertenecen.

ARTICULO 7º (COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL)

La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con las demás áreas, conformará la "*Comisión del Fondo Social*", para lo cual solicitará por escrito a la autoridad de cada Área Funcional, nomine de su planilla de servidores públicos, a su representante, para elegir de entre todos los nominados a los tres (3) Responsables de la Administración del Fondo Social.

ARTICULO 8º (COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL)

Conformada la Comisión del Fondo Social, que se encargará del manejo y disposición de los recursos económicos existentes, ésta internamente elegirá y estará compuesta de la siguiente manera:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Tesorero

ARTICULO 9º (NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL FONDO SOCIAL)

La primera quincena del mes de noviembre de cada gestión, la Dirección Administrativa Financiera designará mediante Memorándum con vigencia de un año, a los integrantes de la Comisión del Fondo Social.

ARTICULO 10º (REQUISITOS PARA SU NOMBRAMIENTO)

Para ser nombrado como integrante de la Comisión del Fondo Social, el personal de YLB debe cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

- No tener llamadas de atención, ni sanciones disciplinarias en el ejercicio de sus funciones.
- Tener más de tres contratos con YLB que representen en suma, un período superior a 8 meses.

ARTICULO 11º (RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL)

La Comisión del Fondo Social, tiene responsabilidad directa sobre el manejo y disposición de los recursos económicos del Fondo Social, quienes cumplirán las siguientes principales funciones:

- Solicitar a la DAF, el saldo acumulado del Fondo Social de la gestión.
- Gestionar el proceso de consulta para llegar a un consenso sobre el uso del Fondo Social.
- Ejecutar las acciones pertinentes conforme a la decisión mayoritaria de las y los servidores públicos de YLB.
- Administrar de manera oportuna, ágil y eficiente los recursos económicos del Fondo Social.
- Velar por el uso adecuado y transparente de los recursos económicos del Fondo Social, efectuando las actividades de cotización, adquisición y/o contratación de los bienes y servicios autorizados.
- Presentar informes de descargo sobre el sobre el manejo y disposición de los recursos económicos del Fondo Social.
- Presentar a requerimiento de instancia competente, toda la información y/o documentación inherente a las funciones realizadas.

ARTICULO 12º (VIGENCIA DE LA COMISIÓN)

La Comisión del Fondo Social será designada una vez por año, debiendo elaborar al término de este periodo, un informe de la administración del fondo social. El mismo será publicado para conocimiento de todo el personal.

Todos los integrantes elegidos para la Comisión del Fondo Social, no podrán ser reelegidos hasta un año después de su última representación.

ARTICULO 13º (RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DE LA CUENTA DEL FONDO SOCIAL)

La Dirección Administrativa Financiera estará a cargo de la cuenta del Fondo Social, esta instancia brindará el saldo acumulado cuando la Comisión así lo requiera.

CAPITULO III

USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

ARTICULO 14º (DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

Los recursos del Fondo Social serán destinados principalmente a la adquisición de canastones navideños y/o vales de consumo u otros, sin embargo de manera excepcional mediante consulta general se podrán destinar a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otras debidamente justificadas en beneficio del personal de YLB, en función a las siguientes concepciones:

- **Actividad cultural**
  Se define como actividad cultural, todo acto realizado por el personal de YLB que incentive el desarrollo personal, cultural y/o artístico de los mismos.
- **Actividad deportiva**
  Se considera actividad deportiva toda actividad relacionada con el ámbito deportivo, en la que participen las y los servidores públicos de YLB, a nivel interno.
- **Actividad social**
  Comprende reuniones de confraternidad, realizadas con la participación de las y los servidores públicos de YLB, destinadas a celebrar el aniversario de la empresa, reuniones de fin de año u otras determinadas por el personal.
- **Otras Actividades**
  Se considera como otras actividades, los gastos de navidad y fin de año, en beneficio del personal de YLB, incentivando su productividad y rendimiento, así como, una buena relación laboral.

Para la entrega de beneficios al personal que se encuentre en planilla de Personal de YLB, la Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos calculará los montos recaudados por cada Área geográfica, para posteriormente entregar a la Comisión del Fondo Social de cada región, los cuales deberán ser descargados en el marco del Art. 21° del presente reglamento.

ARTICULO 15º (APROBACIÓN PARA EL USO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

El uso de los recursos del Fondo Social, será aprobado mediante dos mecanismos de consulta:

- Listados escritos y firmados individualmente por las y los servidores públicos de YLB.
- Consultas escritas mediante un formulario.

Una vez realizada la consulta, se procederá a realizar la tabulación. La aprobación será por simple mayoría, considerando una participación mínima del 60% de los beneficiarios directos. En caso de existir un empate como resultado de la votación, se realizará un segundo proceso de votación. De persistir esta situación, los integrantes de la Comisión del Fondo Social determinarán el destino de los recursos del mismo y el personal se acogerá a esta determinación.

La Comisión de Fondo Social propiciará, gestionará y documentará el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los recursos económicos del Fondo Social por parte del personal de YLB, con la finalidad de respaldar la decisión tomada en función de la actividad a realizar y el monto de dinero a ser utilizado. La consulta será generada en función a la opinión del personal de YLB.

ARTICULO 16º (LIMITACIONES EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS)

Se establece un límite máximo del 30% de asignación, sobre el total mensual de la recaudación del mes anterior, de recursos existentes en el Fondo Social a la fecha del requerimiento, para actividades culturales o deportivas que representen a la institución, previa aprobación de por lo menos el 20% del personal de la locación.

Asimismo, se establece un límite máximo del 30% de asignación, sobre el total mensual de la recaudación del mes anterior, de recursos existentes en el Fondo Social a la fecha del requerimiento, para actividades sociales, previa aprobación de por lo menos el 20% del personal de la locación.

Excepcionalmente, se aceptará una mayor asignación, sobre el total mensual de la recaudación del mes anterior, de recursos existentes en el Fondo Social a la fecha del requerimiento, para actividades sociales (emergencias de salud, familiares, eventos adversos, etc.), previa coordinación, cuya aprobación de al menos el 30% del personal de la locación, se la podrá realizar con posterioridad a la ejecución.

ARTICULO 17º (SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

Una vez determinado el destino de los recursos del Fondo Social, los integrantes de la Comisión deberán presentar una nota dirigida al Director Administrativo Financiero, solicitando el desembolso y adjuntando el presupuesto de gastos de manera previa al desembolso.

El Director Administrativo Financiero, instruirá mediante proveído a la Jefatura Financiera, la entrega de los recursos solicitados con cargo a rendición de cuenta documentada.

La Jefatura Financiera instruirá a Tesorería la elaboración de un cheque o depósito correspondiente que deberá estar girado a nombre del Presidente de la Comisión de Fondo Social, para la entrega de los recursos solicitados. La Jefatura Financiera deberá hacer firmar la entrega a conformidad de los recursos económicos solicitados.

En caso de adquisición de vales de consumo, se realizará un depósito directo al proveedor, con el fin de favorecer el crédito fiscal a los beneficiarios.

ARTICULO 18º (EJECUCIÓN DEL GASTO)

La Comisión del Fondo Social de acuerdo a la necesidad y tipo de gasto a realizar, procederá a ejecutar el gasto correspondiente.

Los recursos económicos existentes en el Fondo Social, y que estén destinados a la compra de canastones navideños y/o vales de consumo u otros, serán ejecutados con el correspondiente respaldo documentario: solicitud de desembolso con cotizaciones, comprobante de depósito al proveedor, recibo o contrato de venta de los vales de compra, actas de conformidad referentes a la recepción de las compras, y listados firmados por las y los servidores públicos que hayan sido beneficiados con los bienes y/o servicios adquiridos.

Para el caso de las actividades de tipo cultural, deportivo y social, la Comisión del Fondo Social deberá justificar la ejecución con el correspondiente respaldo documentario: solicitud de la actividad si la hubiera, informe que justifique la realización de la actividad, solicitud de desembolso con cotizaciones, facturas a nombre y con NIT de YLB y actas de conformidad referentes a la recepción de las compras y actas de aceptación / participación del personal de la locación, en cada actividad, si corresponde.

ARTICULO 19º (DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

Debido a que el ingreso de recursos económicos al Fondo Social es resultado del aporte por multas, atrasos y otras sanciones aplicadas al personal de YLB, la distribución de los recursos se realizará de forma equitativa para todas las y los servidores públicos de modo porcentual a la antigüedad que tengan en la gestión vigente, establecidos en el Artículo 4º del presente Reglamento Interno.

ARTICULO 20º (GASTOS DE TRANSPORTE)

Para la ejecución de gastos, única y exclusivamente en el caso de la adquisición de canastones navideños y/o vales de compra u otros por fiestas de fin de año, los integrantes de la Comisión del Fondo Social solicitarán la emisión de vales para pasajes mediante caja chica.

ARTICULO 21º (RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADA)

Los integrantes de la Comisión del Fondo Social, son conjunta e indivisiblemente responsables de los gastos realizados y de la presentación de la rendición de cuentas documentada, la misma deberá ser presentada a la Dirección Administrativa Financiera posterior a haberse ejecutado cualquiera de las actividades, debiendo anexar la siguiente información y documentación:

- Solicitud de desembolso aprobado por el DAF.
- Memorándum de Designación a la Comisión del Fondo Social.
- Informe de rendición de cuentas, firmado por todos los integrantes de la Comisión.

- Cotizaciones efectuadas según ofertas presentadas.
- El respaldo de la compra que puede ser bajo los siguientes aspectos:
  - Comprobante de depósito al proveedor.
  - Recibo de la empresa consignando el detalle del bien y/o servicio contratado y con el sello de cancelado o pagado del proveedor demostrando la cancelación del gasto.
  - El Contrato de Venta de los Vales de consumo (especificando que el crédito fiscal será a favor de los beneficiarios).
- Nómina del personal de YLB debidamente firmada por los beneficiarios, por la entrega de bienes o servicios o por la asistencia a eventos de confraternidad, si fuera el caso; como constancia.
- Otra documentación que se considere pertinente.

ARTICULO 22º (REVISIÓN Y REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DOCUMENTADAS)

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Jefatura Financiera será responsable de la revisión de la documentación presentada por la rendición de cuentas documentada, por parte de la Comisión del Fondo Social. Esta Unidad podrá solicitar respaldos adicionales cuando considere pertinente.

ARTICULO 23º (SALDO DE RECURSOS DEL FONDO SOCIAL)

La Comisión del Fondo Social se reunirá posterior a la actividad, a fin de determinar el uso de los recursos o saldos del Fondo Social, utilizando para ello los mecanismos o criterios necesarios (Encuestas y otros) o su simple devolución y acumulación para la siguiente actividad o gestión.

ARTICULO 24º (PROHIBICIONES)

Queda terminantemente prohibido que los recursos económicos del Fondo Social pertenecientes al personal de YLB y administrados por la Comisión del Fondo Social, sean utilizados en otro tipo de actividades que no se encuentren establecidas en el Artículo N° 14.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 25º (APROBACIÓN Y VIGENCIA)

El presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo Social de YLB, será aprobado mediante Resolución Administrativa y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTICULO 26º (DIFUSIÓN)

La Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos, es responsable de la difusión del presente Reglamento.

ARTICULO 27° (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

El presente Reglamento, podrá ser revisado y/o actualizado por la Dirección Administrativa Financiera, en función a las modificaciones de la normativa legal y al resultado de la evaluación de su aplicación.

Las modificaciones efectuadas deberán ser aprobadas mediante Resolución Administrativa.

ARTICULO 28° (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento al presente Reglamento, será sancionado conforme a normativa vigente.