

Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 96/2025

La Paz, 13 de octubre de 2025

VISTOS:

La Resolución Administrativa Interna N° 86/2009 de 04 de diciembre de 2009 (**RAI 86/2009**); la Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI 0116/2011 de 07 de diciembre de 2011 (**RAI 0116/2011**); la Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 126/2014 de 21 de agosto de 2014 (**RAI 126/2014**); el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 227/2025 de 13 de octubre de 2025 (**INFORME TÉCNICO**); el Informe Jurídico ATT-DJ-INF-JUR LP 1912/2025 de 13 de octubre de 2025 (**INFORME JURÍDICO**), todo lo que ver convino y se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO 1.- (ANTECEDENTES).

Que a través de **RAI 86/2009**, la entonces Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transporte, actual Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, aprobó el “Reglamento de Administración del Fondo Social de los Funcionarios de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes”

Que mediante **RAI 0116/2011**, la entonces Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transporte, actual ATT, aprobó la actualización Reglamento de Administración del Fondo Social de los Funcionarios de la ATT y modificó la denominación de la entidad conforme determina la Ley N° 164, de 08 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.

Que a través de **RAI 126/2014**, la ATT modificó e incorporó nuevos Artículos al Reglamento de Administración del Fondo Social de los Funcionarios de la ATT aprobado mediante **RAI 86/2009** y modificado mediante **RAI 0116/2011**.

Que mediante Comunicación Interna ATT-DAF-CI LP 2388/2025 de 11 de julio de 2025, la Unidad de Recursos Humanos solicitó al Director Administrativo Financiero la revisión y aprobación del Reglamento de Administración del Fondo Social de los Funcionarios de la ATT, incorporando según indica, elementos necesarios y solicitando remitir la propuesta a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional.

Que a través de Comunicación Interna ATT-DAF-CI LP 3615/2025 de 23 de septiembre de 2025, la Unidad de Recursos Humanos remitió la Dirección Administrativa Financiera, el Proyecto de Reglamento de administración del Fondo Social y un cuadro comparativo con las incorporaciones y adecuaciones al mismo, con el propósito de fortalecer los principios de transparencia, participación, control y responsabilidad en el manejo de los recursos del Fondo Social, requiriendo además remitir el Proyecto a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional y, de corresponder, elevar a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva para su aprobación mediante Resolución Administrativa Interna.

Que en reunión convocada por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa Financiera, junto a la participación de la Dirección Jurídica, se arribó a las siguientes conclusiones, según Acta de fecha 29 de septiembre de 2025: *“En cumplimiento al Instructivo ATT-DS-INS INT LP 26/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, se realizó la revisión al proyecto de actualización de ‘RE025 Reglamento de Administración del Fondo Social del personal de la ATT’, de manera conjunta entre las Direcciones/Unidades/Áreas involucradas,*

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

dando conformidad a la última versión que acompaña la presente Acta. Por lo que corresponde su aprobación.”.

CONSIDERANDO 2.- (MARCO NORMATIVO).

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 19637 de 04 de julio de 1983 establece que los recursos acumulados por concepto de multas por faltas, atrasos y sanciones disciplinarias, serán destinados por cada institución mediante Resolución, a fomentar actividades de tipo cultural, deportivo y social en sus respectivas reparticiones.

Que el Parágrafo I del Artículo Único del Decreto Supremo N° 27886 del 3 de diciembre de 2004 señala que los recursos económicos que se recauden por concepto de multas, atrasos y otras sanciones disciplinarias serán depositados en un Fondo Social favor de los trabajadores, los que estarán a cargo de las Direcciones Administrativa de cada institución, procediendo éstas a reglamentar su utilización.

Que el Artículo Único del 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 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.

Que el inciso f) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009 (**DS N° 0071**) señala dentro de las atribuciones del Director Ejecutivo de la ATT, la de ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la ATT.

CONSIDERANDO 3.- (FUNDAMENTOS).

Que a través de **INFORME TÉCNICO**, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional concluyó que: “(...) *existe la suficiente justificación técnica para la aprobación del Proyecto de RE025. Reglamento de Administración del Fondo Social del Personal de la ATT (Versión 002), de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT. El proyecto ha sido revisado y consensuado entre las Unidades involucradas, correspondiendo su aprobación mediante Resolución Administrativa Interna. (...)*”; asimismo el referido informe recomendó: “(...) *Remitir el presente Informe Técnico a la Dirección Jurídica para la emisión del Informe Jurídico y proyecto de Resolución Administrativa Interna que apruebe el RE025. Reglamento de Administración del Fondo Social del Personal de la ATT (Versión 002) (...) Dejar sin efecto las Resoluciones Administrativas Internas: N° 86/2009, de 4 de diciembre de 2009; ATT-DJ-RAI LP 116/2011, de 7 de diciembre de 2011 y ATT-DJ-RAI LP 126/2014, de 21 de agosto de 2014, que aprobaron en su momento el Reglamento de Administración del Fondo Social de los Funcionarios de la ATT (Versión 001).*”

Que mediante **INFORME JURÍDICO**, la Dirección Jurídica concluyó que: “(...) *De la revisión a los antecedentes, la normativa aplicable y considerando los extremos expuestos en el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 227/2025 de 13 de octubre de 2025, se concluye que la aprobación del proyecto de Reglamento denominado: “RE025 REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ATT (VERSIÓN 002)”, no contraviene al ordenamiento jurídico vigente, por lo cual, se recomienda que su aprobación sea mediante la emisión de la Resolución Administrativa Interna correspondiente y que se deje sin efecto la RAI 86/2009, RAI 0116/2011 y RAI 126/2014, de acuerdo a lo recomendado por el INFORME TÉCNICO. (...)*”.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-6104/2025

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, CRISTIAM MARCELO MAMANI VIDES, designado mediante Resolución Suprema N° 31033 de 16 de abril de 2025, emitida por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por ley y demás normas vigentes previamente señaladas;

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Reglamento denominado: “**RE025 REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ATT (VERSIÓN 002)**”, de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en sus tres (3) Capítulos y veintiséis (26) Artículos, mismo que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa Interna.

SEGUNDO. - DEJAR sin efecto la Resolución Administrativa Interna N° 86/2009 de 04 de diciembre de 2009; la Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI 0116/2011 de 07 de diciembre de 2011; y la Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 126/2014 de 21 de agosto de 2014, emitidas por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT.

TERCERO. - INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera, tomar todos los recaudos necesarios para dar cumplimiento a la presente Resolución, sea mediante el cumplimiento de trámites y actos necesarios que demande su plena ejecución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

ANEXO

RE025. REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ATT (VERSIÓN 002)



AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento de Administración del Fondo Social del personal de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Trasportes (**ATT**), tiene por objeto regular el uso transparente de los Recursos del Fondo Social, en adelante “*Recursos*”, generados por multas, atrasos, faltas, abandonos y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal, a favor del personal de la ATT.

Artículo 2. (Objetivos)

El Reglamento de Administración del Fondo Social tiene los siguientes objetivos:

- a) Definir beneficiarios y actividades elegibles;
- b) Determinar la conformación del Comité y establecer sus funciones;
- c) Establecer funciones y procedimientos para el manejo de Recursos;
- d) Establecer los procedimientos de rendición de cuentas.

Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la ATT.

Artículo 4. (Base Legal)

El presente Reglamento, tiene como Base Legal las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia;
- b) Decreto Supremo N° 19637, de 04 de julio de 1983;
- c) Decreto Supremo N° 27886, del 03 de diciembre de 2004;
- d) Decreto Supremo N° 29383 de 19 de diciembre de 2007;
- e) Resolución Ministerial N° 165, de 12 de abril de 2005, emitida por el entonces Ministerio de Hacienda;
- f) Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 39/2023, de 12 de abril de 2023, que aprueba el Reglamento Interno de Personal (Versión 006) de la ATT.

Artículo 5. (Beneficiarios Directos e Indirectos)

I. Se constituyen en beneficiarios directos de los Recursos:

- a) El personal de la ATT, sujetos a la aplicación del Régimen Disciplinario, previsto en el Reglamento Interno de Personal y que cuenten con una antigüedad mínima de tres (3) meses, desde su incorporación en esta Institución.
- b) Los Consultores Individuales de línea, sujetos de aplicación del Régimen Disciplinario, siempre y cuando se encuentre previsto en el contrato suscrito con esta entidad.

II. A requerimiento fundamentado del Comité de Administración del Fondo Social, podrán constituirse en beneficiarios indirectos de actividades: el Director Ejecutivo, personal de la ATT con antigüedad inferior a la señalada anteriormente, pasantes, personal de seguridad física, personal externo de limpieza, personal de servicio del concesionario de

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

alimentos, u otros, previa autorización según lo establecido en el Artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 6. (Aprobación y Vigencia)

El Reglamento de Administración del Fondo Social del personal de la ATT será aprobado mediante Resolución Administrativa Interna (RAI) emitida por el Director Ejecutivo, mismo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 7. (Difusión)

La Dirección Administrativa Financiera (DAF), a través de la Unidad de Recursos Humanos (URH), es responsable de la difusión del presente Reglamento.

Artículo 8. (Revisión y Actualización)

La DAF, a través de la URH, revisará y/o ajustará el presente Reglamento según las necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad, o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal y, si corresponde, efectuará los ajustes necesarios a su contenido.

Artículo 9. (Sanciones por Incumplimiento)

El Incumplimiento del presente Reglamento, será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal y la normativa actual vigente.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 10. (Responsables de la Administración de los Recursos)

El Comité de Administración del Fondo Social estará compuesta por seis (6) miembros, quienes asumirán responsabilidad solidaria y mancomunada por la administración de los Recursos.

Artículo 11. (Comisión electoral)

Durante el mes de octubre, la URH solicitará por escrito, a cada una de las Direcciones de la ATT, la designación del personal que conformarán la Comisión Electoral, quienes estarán a cargo de las elecciones del Comité de Administración de Fondo Social, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El Jefe de la URH presidirá la Comisión Electoral para realizar las elecciones del Comité de Administración del Fondo Social;
- b) La Comisión Electoral solicitará a los directores de la ATT, la designación de un representante de su Dirección, para conformar el Comité de Administración del Fondo Social;
- c) También durante el mes de octubre, se llevará a cabo las elecciones del Comité de Administración del Fondo Social, mismas que podrán ser realizadas mediante ánforas de votación o por medio de los sistemas informáticos habilitados por la ATT para este efecto.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

Artículo 12. (Requisitos para ser miembro del Comité)

Los directores de la ATT deberán considerar los siguientes requisitos para designar a su representante en las elecciones del Comité de Administración del Fondo Social:

- a) Ser funcionario de planta comprendido a partir del Tercer Nivel de la Escala Salarial Vigente, quedando excluidos: Director Ejecutivo, Directores de Área y Jefes de Unidad;
- b) Contar con un mínimo de un (1) año de antigüedad en la entidad;
- c) No estar sujeto a procesos administrativos ni haber sido sancionado de acuerdo al Régimen de Responsabilidad aplicable, de acuerdo a la normativa vigente;
- d) No ser miembro del Comité de Administración del Fondo Social saliente.

Artículo 13. (Estructura del Comité de Administración del Fondo Social)

- I. La estructura interna del Comité de Administración del Fondo Social será definida por simple mayoría de votos,
- II. La estructura interna estará conformada por seis (6) miembros elegidos de manera escalonada, orden establecido de acuerdo a la cantidad de votos recibidos en su favor, quienes ocuparán los siguientes puestos:
 - a) Presidente;
 - b) Vicepresidente;
 - c) Secretario;
 - d) Tesorero;
 - e) Vocal 1;
 - f) Vocal 2.
- III. El Comité de Administración del Fondo Social es responsable de planificar, administrar, controlar y rendir cuentas de los recursos económicos destinados a fines sociales del personal de la ATT de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento Interno de Personal.
- IV. Los miembros del Comité de Administración del Fondo Social no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de las funciones realizadas.

Artículo 14. (Nombramiento del Comité)

El nombramiento del Comité de Administración del Fondo Social se realizará mediante Memorándum firmado por el Director Ejecutivo de la ATT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la votación.

Artículo 15. (Posesión y Período de Ejercicio de Funciones del Comité)

- I. El Comité de Administración del Fondo Social será posesionada por el Director Ejecutivo.
- II. El período de ejercicio de funciones de los representantes es de un (1) año desde la fecha de su posesión, plazo en el que se convocará a una nueva elección del Comité de Administración del Fondo Social, no pudiendo producirse la reelección consecutiva de alguno de los miembros.

Artículo 16. (Sustitución de miembros del Comité)

- I. En caso de renuncia o retiro de uno o más miembros del Comité de Administración del Fondo Social durante el periodo de ejercicio de funciones, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Director del área de dependencia del(los) miembro(s) saliente(s), en coordinación con la Comisión Electoral, deberá designar un (1) nuevo representante,

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

sustitución que será formalizada a través de Memorándum de nombramiento firmado por el Director Ejecutivo de la ATT.

- II. El personal designado, para la sustitución del puesto acéfalo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 17. (Funciones de los miembros del Comité)

Los miembros del Comité de Administración del Fondo Social cumplirán las siguientes funciones:

I. Funciones generales (colectivas):

- a) Administrar de manera responsable y transparente los Recursos, asegurando su correcta utilización en beneficio del personal de la ATT.
- b) Supervisar y controlar el uso adecuado de los Recursos, garantizando su gestión eficiente y conforme a la normativa vigente.
- c) Rendir cuentas periódicamente al personal de la ATT, mediante la presentación de informes de gestión finales o cuando estos sean requeridos.
- d) Velar por el cumplimiento del Reglamento del Fondo Social y proponer las modificaciones necesarias para su mejora continua.
- e) Ejecutar de forma efectiva y eficiente las actividades aprobadas por el personal de la ATT, a través del mecanismo de votación establecido.

II. Funciones específicas (colectivas):

- a) Solicitar a la DAF la información actualizada sobre el saldo acumulado en la cuenta del Fondo Social, a fin de garantizar una adecuada planificación y ejecución de actividades.
- b) Gestionar el proceso de consulta, consenso y aprobación del uso de los Recursos con todos los beneficiarios, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- c) Coordinar la ejecución de actividades con la URH, asegurando la atención oportuna a los requerimientos del personal de la ATT.
- d) Gestionar de manera oportuna la asignación de Recursos ante la DAF, para el desarrollo de las actividades aprobadas.
- e) Presentar informes de descargo detallados y debidamente documentados sobre el uso de los Recursos correspondientes a cada actividad ejecutada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su realización.
- f) Presentar a la DAF un Informe Final de gestión, en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la conclusión de su designación, el cual será publicado mediante los canales oficiales de comunicación interna para conocimiento de todo el personal de la ATT.
- g) Participar activamente en las sesiones del Comité de Administración del Fondo Social, con derecho a voz y voto.

III. Funciones del Presidente

- a) Representar oficialmente al Fondo Social ante instancias institucionales y externas, actuando en defensa de sus intereses.
- b) Presidir las sesiones del Comité, garantizando el desarrollo ordenado y participativo de las mismas.
- c) Supervisar la ejecución oportuna de las decisiones adoptadas por el Comité de Administración del Fondo Social.
- d) Velar por la correcta administración de los Recursos económicos y materiales, asegurando su uso responsable y transparente.
- e) Autorizar, conjuntamente con el Vicepresidente y el Tesorero, los egresos y pagos,

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

conforme a la normativa vigente y a las decisiones aprobadas.

- f) Convocar a sesiones del Comité de Administración del Fondo Social.

IV. Funciones del Vicepresidente

- a) Suplir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo sus funciones y responsabilidades.
- b) Coordinar la ejecución oportuna de las actividades y decisiones aprobadas por el Comité de Administración del Fondo Social y la Asamblea.
- c) Apoyar en la elaboración de informes de gestión y rendiciones de cuentas, asegurando su presentación dentro de los plazos establecidos.
- d) Autorizar, conjuntamente con el Presidente y el Tesorero, los egresos y pagos, conforme a la normativa vigente.
- e) Aprobar, en coordinación con el Presidente, el contenido de las consultas o encuestas de aprobación para el uso de Recursos, así como el texto destinado a su difusión al personal de la ATT, mediante los medios oficiales de comunicación interna disponibles.

V. Funciones del Tesorero

- a) Suplir al Vicepresidente en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo sus funciones y responsabilidades.
- b) Controlar y llevar el registro documentado de los ingresos y egresos del Fondo Social, garantizando su precisión y transparencia.
- c) Presentar informes financieros posteriores a cada actividad realizada, o cuando sean requeridos, dirigidos al Comité de Administración del Fondo Social o al personal de la ATT.
- d) Elaborar y suscribir, junto con el Presidente y el Vicepresidente, las órdenes de egreso y pago, conforme a las decisiones aprobadas.
- e) Proponer medidas orientadas a fortalecer la sostenibilidad financiera del Fondo Social.
- f) Custodiar los saldos no utilizados de los fondos asignados, hasta su reposición y rendición ante la DAF, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- g) Apoyar en la ejecución efectiva y eficiente de las actividades aprobadas por el personal de la ATT, en coordinación con el Comité.

VI. Funciones del Secretario

- a) Suplir al Tesorero en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo sus funciones y responsabilidades.
- b) Redactar las actas de las sesiones del Comité de Administración del Fondo Social y gestionar la obtención de las firmas correspondientes.
- c) Custodiar el libro de actas y el archivo documental del Fondo Social, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad.
- d) Comunicar oficialmente las convocatorias y resoluciones aprobadas, utilizando los medios oficiales de comunicación interna disponibles.
- e) Apoyar en la sistematización de información y en la elaboración de informes, en coordinación con el Comité.
- f) Contribuir al desarrollo efectivo y eficiente de las actividades aprobadas por el personal de la ATT, brindando el soporte necesario para su ejecución.

VII. Funciones del Vocal 1

- a) Suplir al Secretario en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo sus funciones y responsabilidades.
- b) Participar activamente en las sesiones del Comité de Administración del Fondo Social,

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

- contribuyendo a la toma de decisiones.
- c) Coordinar con la URH la publicación y difusión de las consultas o encuestas de aprobación para el uso de Recursos, a través de los medios oficiales de comunicación interna disponibles.
 - d) Asumir las tareas específicas que les asigne el Comité, en el marco de sus funciones y competencias.
 - e) Apoyar en la ejecución efectiva y eficiente de las actividades aprobadas por el personal de la ATT, colaborando con las distintas instancias involucrada.

VIII. Funciones del Vocal 2

- a) Suplir al Vocal 1 en caso de ausencia temporal o definitiva, asumiendo sus funciones y responsabilidades.
- b) Participar activamente en las sesiones del Comité de Administración del Fondo Social, aportando en la toma de decisiones.
- c) Coordinar con la URH la publicación y difusión de las consultas o encuestas de aprobación para el uso de Recursos, a través de los medios oficiales de comunicación interna disponibles.
- d) Asumir las tareas específicas que le asigne el Comité, en el marco de sus funciones y competencias.
- e) Apoyar en la ejecución efectiva y eficiente de las actividades aprobadas por el personal de la ATT, colaborando con las distintas instancias involucradas.

Artículo 18. (Normativa y Procedimientos Aplicables para el desempeño de Funciones)

Desempeñar sus funciones en base a los procedimientos administrativos, financieros, contables y otros de aplicación específica, considerando que los Recursos son manejados a través de una cuenta fiscal y, por tanto, forman parte de los registros contables de la ATT.

CAPÍTULO III ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

Artículo 19. (Origen de los Recursos)

Los Recursos se originan en los descuentos mensuales realizados al personal de la ATT por concepto de multas por atrasos, abandonos, faltas y otras sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Personal.

Artículo 20. (Destino de los Recursos)

Los Recursos serán destinados a la ejecución de las siguientes actividades, para el fomento de iniciativas culturales, deportivas, sociales y otras que el Comité considere pertinentes y que contribuyan al bienestar del personal de la ATT:

- a) Actividades Culturales: Entendidas como actividades que incentivan el desarrollo cultural y/o artístico del personal de la ATT.
- b) Actividades Deportivas: Involucra la participación del personal de la ATT en eventos internos de esparcimiento deportivo.
- c) Actividades Sociales: Son aquellas relativas a la participación del personal de la ATT en reuniones de confraternidad destinadas a celebrar días festivos tales como el día del padre, día de la madre, aniversario institucional, Navidad, Año Nuevo, entre otros que sean considerados pertinentes; así como aquellas actividades de carácter asistencial para la atención médica, campañas de solidaridad, avisos necrológicos y las respectivas ofrendas

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

florales u otras de similar naturaleza.

Artículo 21. (Información y registro de los Recursos)

- I. A efectos de la administración de los Recursos, a solicitud verbal o escrita por parte del personal de la ATT, el Comité de Administración del Fondo Social y la DAF tienen la obligación de proveer toda la información pertinente al uso de los Recursos.
- II. Las recaudaciones acumuladas destinadas al Fondo Social serán registradas por la Unidad de Finanzas, con base a información proporcionada por la URH.

Artículo 22. (Aprobación del uso de Recursos)

- I. Las actividades que se financien con Recursos, deberán ser aprobadas mediante consulta, a través de listados escritos y firmados individualmente por el personal de la ATT, encuestas habilitadas en el sistema informático institucional, u otro mecanismo que el Comité defina conforme a la normativa vigente.
- II. La aprobación de las solicitudes se definirá por simple mayoría de votos, siempre que participe al menos el 51% del personal de la ATT.
- III. En caso de producirse un empate, o de registrarse una participación inferior al 51% del personal de la ATT en el proceso de consulta, el Comité de Administración del Fondo Social será la instancia encargada de determinar la aprobación o el rechazo de la solicitud, decisión que será de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la ATT.
- IV. El Comité de Administración del Fondo Social propiciará, gestionará y documentará el proceso de consulta, consenso y aprobación de la utilización de los Recursos por parte del personal de la ATT, previo a la ejecución de cada actividad.

Artículo 23. (Solicitud de Recursos)

- I. Una vez aprobado el uso de Recursos, conforme a lo establecido en el Artículo anterior, el Comité de Administración del Fondo Social, en coordinación con la DAF, deberá presentar mediante Comunicación Interna, la correspondiente solicitud de fondos, la cual deberá incluir mínimamente la siguiente información:
 - a) Nombre, fecha y justificativo de la actividad a realizar,
 - b) Detalles y resultados de la consulta y aprobación de la actividad;
 - c) Importe requerido para llevar adelante la actividad;
 - d) Proporcionalidad de los Recursos utilizados en relación con el saldo disponible, así como el valor acumulado de los mismos, empleados hasta la fecha.
 - e) Nombres y firmas de todos los representantes del Comité.
- II. La DAF entregará el importe solicitado al Tesorero del Comité o, en ausencia temporal del mismo, podrá realizar el desembolso al Tesorero interino.
- III. El Comité no podrá solicitar un nuevo desembolso de Recursos si es que existieran rendiciones de cuentas de desembolsos anteriores pendientes de presentación.

Artículo 24. (Ejecución de los Recursos)

- I. El Comité de Administración del Fondo Social será responsable de seleccionar al proveedor del(los) productos y/o servicio(s) más idóneo(s) para la realización de cada actividad, considerando criterios de economía, calidad, experiencia, formalidad, cumplimiento de plazos y otros aspectos relevantes que garanticen la eficiencia, transparencia y buen uso de los Recursos.
- II. El Comité de Administración del Fondo Social procederá a la ejecución de los Recursos

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

desembolsados para cada actividad específica, debiendo proceder a la devolución del saldo no utilizado en su realización, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la misma.

Artículo 25. (Rendición de Cuentas Documentada)

- I. Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas durante el ejercicio de ~~finances~~ del Comité de Administración del Fondo Social que solicitó los desembolsos de los Recursos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de cada actividad.
- II. Dentro de un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la conclusión de su gestión, el Comité deberá presentar el Informe Final de gestión dirigido a la DAF y publicarlo a través de los medios oficiales de comunicación interna disponibles.
- III. La DAF, a través de la Unidad de Finanzas, será responsable de la revisión y registro contable de la documentación presentada en la rendición de cuentas por parte del Comité de Administración del Fondo Social.

Artículo 26. (Prohibiciones)

- I. Se prohíbe expresamente el uso de Recursos para la realización de préstamos crediticios al personal de la ATT y/o a terceros ajenos a la entidad.
- II. Ningún personal de la ATT, independientemente de su jerarquía dentro de la Entidad, podrá influir o dirigir las decisiones y actuaciones que adopte el Comité de Administración del Fondo Social.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



1-LP-6104/2025

La presente es una version imprimible de un documento firmado digitalmente en el Sistema de Gestion y Flujo Documental de la ATT.