

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE DIRECCION GENERAL EJECUTIVA N° 039/2020

La Paz, 31 de diciembre de 2020

VISTOS:

El informe INF/FPS/GFA-RH N° 0217/2020 con referencia "CRONOGRAMA ANUAL DE VACACIONES 2021", informe legal INF/FPS/DGE-UAJ N°0221/2020, todo lo que convino ver, se tuvo presente y.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al INF/FPS/GFA-RH N° 0217/2020 de Fecha 29 de diciembre de 2020, la Unidad de Recursos Humanos a través de la Gerencia de Finanzas y Administración solicita la emisión de Resolución Administrativa Ejecutiva de aprobación del cronograma anual de vacaciones de la gestión 2021, indicando que la instrucción, el procedimiento y el formato fueron emitidos en el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas en la normativa general para que los servidores públicos del FPS programaran sus vacaciones para la gestión 2021, con la previsión de las actividades que cotidianamente desarrollan, para tal efecto cada servidor público que haga uso del derecho a vacaciones es necesario haber cumplido un año y un día de trabajo continuo contando desde la fecha de ingreso a la institución. Concluye indicando que las diferentes Unidades Organizacionales del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social remitieron a la Unidad de Recursos Humanos su cronograma de vacaciones para la gestión 2021, por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa ya que la misma debe tener vigencia a partir del 01 de enero del año 2021 en concordancia en el Artículo 24 del Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 2027, adjunta para tal efecto cronograma de vacaciones gestión 2021 del FPS.

Que el Informe legal INF/FPS/DGE-UAJ N°0221/2020 concluye que el informe INF/FPS/GFA-RH N°217/2020 de solicitud de aprobación del cronograma anual de vacaciones de la gestión 2021, se adecua a la normativa vigente, por lo que en aplicación y observancia de las normas que regulan la materia y que fueron consignadas en el presente informe se recomienda emitir la resolución administrativa expresa que disponga su vigencia

CONSIDERANDO:

Que la Ley 2027 en su Artículo 3° (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Establece que "El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los servidores públicos que presten servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración"

Que la menciona norma en su inciso d) del artículo 7 establece que el servidor público goza de vacaciones, licencias, permisos y otros beneficios conforme al presente Estatuto y los Reglamentos respectivos

Que el artículo 49 de la Ley 2027 establece que los servidores públicos, tendrán derecho a una vacación anual, en relación a la antigüedad, conforme a la siguiente escala: - De un año y un día hasta cinco años de antigüedad, 15 días hábiles. - De cinco años y un día hasta diez años de antigüedad, 20 días hábiles. - De diez años y un día o más, 30 días hábiles.

Que el artículo 50 de la Ley 2027 señala que la vacación no será susceptible de compensación pecuniaria y deberá ser obligatoriamente utilizada por el servidor público. No será permitida la acumulación de vacaciones por más de dos gestiones consecutivas.

Que el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y de la Ley N° 2104 modificatoria de la Ley del Estatuto del Funcionario Público, 4 de agosto de 2002 establece que: "La vacación o descanso anual constituye un derecho irrenunciable y de uso obligatorio a favor de todos los servidores públicos, cuya finalidad es garantizar la conservación de la salud física y mental del funcionario, como requisito indispensable para lograr eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, y se

otorgará de acuerdo a antigüedad y a la escala establecida en el Art. 49 de la Ley N° 2027 de 27 de Octubre de 1999”.

El artículo Artículo 37 (Cronograma de vacaciones) del Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 2027 establece que las entidades públicas, en la elaboración de sus cronogramas de vacaciones, deberán considerar los siguientes lineamientos:

- a. En la segunda quincena del mes de noviembre de cada período anual, el servidor público responsable de la unidad administrativa encargada de la gestión y administración del personal, de conformidad a disposición reglamentaria aplicable, deberá elaborar un cronograma general de vacaciones correspondiente a la gestión siguiente, coordinando para el efecto las solicitudes de los servidores públicos con las necesidades de servicio y organización administrativa de la institución. Dicho cronograma deberá ser aprobado por el responsable administrativo de la entidad y entrará en vigencia obligatoriamente a partir del 1° de enero de la siguiente gestión.
- b. El cronograma establecido podrá ser modificado o reajustado de manera excepcional y únicamente por razones de mejor servicio u otras debidamente justificadas.
- c. La modificación o reajuste señalado en el inciso anterior debe realizarse en un plazo no menor a diez días calendario antes de hacerse efectiva la vacación.

Que, el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social fue creado mediante Decreto Supremo N° 25984 de 16 de noviembre de 2000 como entidad de derecho público, descentralizada, con personería jurídica propia, con autonomía administrativa, técnica y financiera, bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo, constituida para contribuir al desarrollo económico y social en el marco de la Estrategia Boliviana de la Reducción de la Pobreza.

Que, mediante Ley N° 218 de 28 de diciembre de 2011, la Asamblea Legislativa Plurinacional dispone la extinción del Directorio Único De Fondos – DUF, asimismo señala que el Órgano Ejecutivo establecerá mediante Decreto Supremo la organización, funciones, transformaciones y/o liquidación del Fondo Nacional De Desarrollo Regional – FNDR y del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS; sin embargo, mientras que el mencionado órgano emite reglamentación, las atribuciones administrativas, financieras y presupuestarias para ambos fondos serán aprobadas por el Director Ejecutivo de Cada Entidad.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, en uso de sus legítimas atribuciones y facultades previstas.

RESUELVE:

PRIMERO. – Aprobar el cronograma de vacaciones del FPS - Gestión 2021 conforme indica el informe INF/FPS/GFA-RH N° 0217/2020 de 29 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. - Quedan a cargo del cumplimiento de la presente Resolución, la Gerencia de Finanzas y Administración y la Unidad de Recursos Humanos del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social de manera coordinada.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Arq. Rodney Cristina Perez Chuque
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Cc/Arch.