

CONTROL SOCIAL EN EL ESTADO PLURINACIONAL



Esta publicación se hizo posible con el apoyo de:
Ministerio Federal de Cooperación Económica y
Desarrollo (BMZ) - Welthungerhilfe

“La Participación y el Control Social es tarea de las y
los bolivianos”

Primera edición

Autor:

Fundación TIERRA
Regional Valles - Chuquisaca

Directora:

Carmen Rosa Gonzales Caba

Fotografías:

Fundación TIERRA
Regional Valles - Chuquisaca

Impresión:

Noviembre, 2012
Imprenta - Editorial “Tupac Katari”
Sucre - Bolivia

CONTROL SOCIAL

The image features a teal background. On the right side, there is a large pink circle. The words "CONTROL" and "SOCIAL" are written in white, bold, uppercase letters. "CONTROL" is positioned to the left of the pink circle, and "SOCIAL" is positioned inside the pink circle. At the bottom of the image, there is a horizontal pink bar that spans the width of the page.

PRESENTACIÓN

El trabajo de los comités de vigilancia en Bolivia nace como fruto de la Ley de Participación Popular de 1994, donde se promovió la descentralización de los recursos económicos del Estado central hacia los gobiernos municipales, lo que ha permitido una mayor atención de las necesidades urgentes y mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, especialmente de aquellos que viven en el área rural de nuestro país.

La administración de los recursos por parte de los gobiernos locales ha permitido la participación directa de la sociedad civil organizada a través de los comités de vigilancia, con el fin de transparentar el manejo de los bienes públicos; sin embargo, es importante que estos representantes conozcan a mayor profundidad las normas legales y sus procedimientos que les permita realizar un trabajo más eficiente y eficaz.

En ese entendido Fundación TIERRA, inicia un proceso de capacitación con los miembros de comités de vigilancia, brindando información de normas legales y sus procedimientos, abordados en el módulo denominado: “Control Social en el Estado Plurinacional”, cuyo contenido se enmarca en la Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías y otras normas legales; asimismo, abordamos temas enfocados hacia la administración financiera. Esperamos que el presente documento sirva a todos los miembros de los comités de vigilancia, dirigentes y líderes de los municipios que trabajan en busca de una Bolivia transparente y libre de corrupción.

Fundación TIERRA

DATOS PERSONALES

Nombre completo:

Comunidad:

Municipio:

Cédula de Identidad:

Fecha y lugar de nacimiento:

Nombre del grupo:

Unidad uno

El control social..... 7

1. Introducción a la participación y Control Social en Bolivia..... 8
2. ¿Qué es Control Social?..... 9
3. Diferencia entre controlar y fiscalizar..... 9
4. ¿Qué es el comité de vigilancia?..... 9
5. Normas que respaldan el Control Social..... 10
6. ¿Cómo se organiza el Comité de Vigilancia?..... 11
7. Funciones del Comité de Vigilancia..... 11
8. Atribuciones del Comité de Vigilancia..... 11

Unidad dos

El Control Social en los tres niveles del Estado Plurinacional..... 15

1. ¿Cómo se realiza el Control Social?..... 16
2. ¿Qué norma legal respalda el Control Social?..... 17
3. Los niveles del Control Social..... 17
4. Participación y Control Social a nivel municipal..... 17
5. ¿Qué pueden hacer los comités de vigilancia?..... 18
6. Participación y Control Social a nivel departamental..... 18
7. ¿Qué puede hacer el control social departamental?..... 19
8. Participación y control social a nivel nacional..... 19

Unidad tres

Encuentros de Avances (EDAs) Y CUMBRES..... 22

1. Introducción..... 23
2. ¿Qué es el Ciclo de Gestión Municipal Participativa (CGMP)?..... 24
3. Los componentes del Ciclo de Gestión Municipal..... 25
4. ¿Quiénes son los actores principales del Ciclo de Gestión Municipal?... 25
5. ¿Qué son las cumbres?..... 25
6. Primera Cumbre..... 26
7. Segunda Cumbre..... 27
8. Tercera Cumbre..... 28
9. ¿Qué son los Encuentros de Avance del POA (EDAs)?..... 28
10. Primer Encuentro de Avance del POA (EDA 1)..... 29
11. Segundo Encuentro de Evaluación de Avance del POA (EDA 2)..... 30
12. ¿Qué son los Encuentros de Decisiones Concurrentes (EDCs)?..... 30
13. ¿Quiénes participan en los EDCs?..... 30

Unidad cuatro

Administración de los recursos económicos

34

1. Asignación de recursos económicos a los Comités de Vigilancia..... 35
2. Ejecución de recursos económicos de los Comités de Vigilancia..... 36
3. Procedimiento para la ejecución de recursos económicos de los Comités de Vigilancia..... 37
4. Requisitos para apertura de cuenta en el banco..... 37
5. Funciones del RAR (Administración de los Recursos)..... 38
6. Evaluación a las Funciones del RAR (Administración de los Recursos).. 38
7. Rendición de cuentas de los gastos elegibles de FCS..... 39
8. ¿A qué instancia se presenta la rendición de cuentas y en qué periodos de tiempo?..... 40
9. Documentación de la gestión pública municipal que debe revisar el Comité de Vigilancia..... 41
10. Balance General..... 41
11. Estado de Resultado..... 42
12. Ejecución presupuestaria..... 43

Unidad cinco

Responsabilidades por la función pública..... 46

1. Servidores públicos y responsabilidades por la función pública..... 48
2. Tipos de responsabilidad por la función pública (ley nº 1178)..... 49
3. Responsabilidades en el ejercicio del control social..... 50
4. Funcionamiento de la Contraloría General del Estado..... 51

UNIDAD 1

Competencias a desarrollar:

- Reconocemos la incorporación de la participación y el control social al Estado Plurinacional como una forma de participación de la sociedad civil organizada en asuntos del Estado, la misma que está respaldada por un marco normativo.
- Diferenciamos control social de fiscalización, determinando a quiénes les corresponde asumir estas responsabilidades.
- Alentamos a hombres y mujeres a ejercer su derecho a la participación ciudadana.

EL CONTROL SOCIAL

Partiendo de nuestra realidad...



Jacinto, miembro del Comité de Vigilancia de su municipio está molesto con el alcalde porque el salón multifuncional de su comunidad que recién fue entregado, tiene grandes rajaduras en las paredes y en el techo hay goteras.

- ¿Te parece correcta la manera de proceder de Jacinto? ¿En tu municipio hay algunos miembros del Comité de Vigilancia que actúen de esa forma?
- ¿Qué aspectos positivos y negativos resaltarías del Comité de Vigilancia y de otros mecanismos de control social en tu municipio?
- ¿Crees que el Comité de Vigilancia de tu municipio hace bien su trabajo?

Para conocer...

1. INTRODUCCIÓN A LA PARTICIPACIÓN Y EL CONTROL SOCIAL EN BOLIVIA

La década de los 90 marca importantes cambios en temas de participación y control social en Bolivia, la descentralización administrativa, la Ley de Participación Popular (abrogada por Ley Marco de Autonomías) y la Ley de Municipalidades determinan la existencia de espacios participativos más directos en temas de gestión pública.

La Constitución Política del Estado, la Ley Marco de Autonomías, la Ley “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y la Ley de Municipalidades reconocen la existencia de los Comités de Vigilancia como instancia de participación y control social. En adelante también serán las Cartas Orgánicas, Estatutos Autonómicos y otras normas que rijan el control social.

2. ¿QUÉ ES EL CONTROL SOCIAL?

El control social es una función de observación y vigilancia de los ciudadanos/as al ejercicio y administración de la gestión pública, entendiéndose por gestión todos los procesos, procedimientos, objetivos, políticas, estrategias expresadas a través de programas y proyectos; es decir todo lo relacionado con la entidad pública.

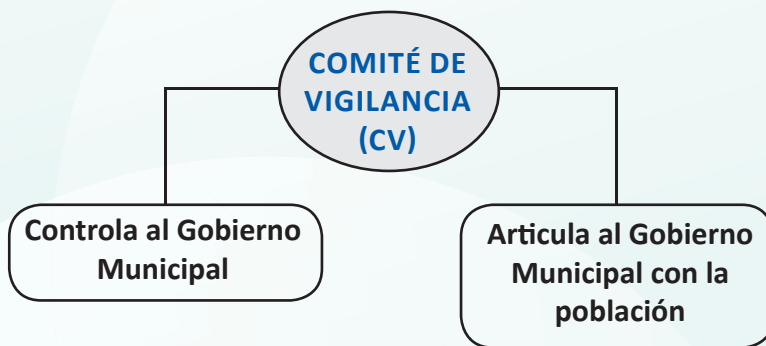


3. DIFERENCIA ENTRE CONTROLAR Y FISCALIZAR

CONTROL	FISCALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Es un derecho de la sociedad civil organizada de conocer y supervisar la implementación de las políticas públicas y los procesos participativos de toma de decisiones en el ámbito local.• Es ejercido por el Comité de Vigilancia.• El Comité de Vigilancia no sanciona, solo denuncia a instancias correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Es una atribución del Concejo Municipal, implica el control, seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades.• El Concejo fiscaliza al alcalde, su personal y otros asuntos administrativos, velando que se realicen en el marco de las leyes vigentes.• El Concejo Municipal puede sancionar.

4. ¿QUÉ ES EL COMITÉ DE VIGILANCIA?

Es la instancia organizada de la sociedad civil que tiene el propósito de controlar y articular al gobierno municipal con la población.



5. NORMAS QUE RESPALDAN EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL

Nº	Norma	Artículos	Interpretación
1	Constitución Política del Estado	241 y 242	<p>Garantiza la participación de la sociedad civil organizada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de políticas públicas. • En el ejercicio del control social sobre la calidad de los servicios. • La gestión pública en todos los niveles del Estado, así como en las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos del Estado. <p>Nota.- A pesar de que la CPE recoge los mecanismos de participación y control social, falta un conjunto de leyes y normas que amplíen la participación y control social a nivel departamental y nacional como señala la Constitución.</p>
2	Ley Marco de Autonomías y Descentralización	36, 142 y 143	<ul style="list-style-type: none"> • Las normas de los gobiernos autónomos (estatutos y cartas orgánicas) deben garantizar la existencia y vigencia de la participación y control social. • El gobierno autónomo está en la obligación de desarrollar un trabajo transparente, deberá crear mecanismos de información de sus planes, programas y proyectos, para dar a cualquier ciudadana/o, organización social o Contraloría.
3	Ley de Municipalidades.	150 y 151	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité de Vigilancia es la instancia que representa a la sociedad civil organizada ante el Gobierno Municipal, quien es responsable de facilitar la participación, supervisión y control a la gestión del Gobierno Municipal.
4	Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Inversión de Fortunas		<ul style="list-style-type: none"> • El control social será ejercido para prevenir y luchar contra la corrupción. De manera enunciativa pero no limitativa, son derechos y atribuciones del control social: • Identificar y denunciar hechos de corrupción, falta de transparencia y coadyuvar en los procesos administrativos y judiciales por hechos y delitos de corrupción.
5	D. S. 28966 de Administración y Descargo de los Recursos de Fondo de Control Social		<ul style="list-style-type: none"> • Este decreto tiene por objetivo normar la administración, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos transferidos a los comités de vigilancia de cada municipio como Fondo de Control Social, a fin de que estos recursos sean manejados de manera legal y transparente.
6	D. S. 26564 de los Mecanismos de control social		<ul style="list-style-type: none"> • Reglamenta mecanismos y procedimientos de control social a nivel nacional, departamental y municipal, con el objetivo de que la sociedad civil organizada ejerza el derecho de conocer, supervisar y evaluar los resultados e impactos de las políticas de gestión pública; así como el derecho de acceso a la información en los tres niveles ya mencionados.
7	Ley del Diálogo 2000		<ul style="list-style-type: none"> • Establece los alcances y mecanismos para el control social a nivel nacional, departamental y municipal, además crea metodologías y los procedimientos a ser aplicados para el seguimiento y evaluación de los resultados del diálogo 2000.

6. ¿CÓMO SE ORGANIZA EL COMITÉ DE VIGILANCIA?



- *Presidente*
- *Vicepresidente*
- *Secretario de actas*
- *Secretario económico (RAR).*

La conformación y organización de los comités de vigilancia y otras organizaciones encargadas de realizar el control social en la gestión pública, será normado en la construcción de estatutos autonómicos y/o cartas orgánicas de cada uno de los municipios y departamentos existentes en el país, mientras se seguirá aplicando la forma de elección establecida en el D.S. 23858.

7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Entre tanto se promulgue las normas que establezcan el procedimiento de participación y control social establecido en la CPE y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, el control social en los gobiernos municipales seguirá desarrollándose de acuerdo a normas y procedimientos que están vigentes.

En ese entendió la tarea del comité de vigilancia es:

- Velar por la inclusión y ejecución de las necesidades y demandas de la sociedad en los planes de desarrollo municipal (PDM).
- Apoyar en la planificación participativa, la formulación y reformulación del POA y PDM.
- Facilitar la participación, supervisión y control ciudadano en la gestión social de los municipios.
- Socializar la administración de recursos municipales informando a la sociedad civil.

8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

- Articula las demandas de la población con la planificación participativa municipal y vela para que sean asumidas como insumos fundamentales en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
- Efectúa seguimiento y control a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y el Programa Operativo Anual (POA).
- Controla y efectúa el seguimiento de la planificación y vela por la participación efectiva de los pueblos indígena originario campesinos y juntas vecinales.
- Propone al ejecutivo municipal los ajustes al PDM, a los programas y proyectos en ejecución, así como medidas para mejorar la eficiencia institucional.

- Vela para que los recursos asignados sean invertidos en la población urbana y rural de manera equitativa.
- Se pronuncia sobre el presupuesto anual de los recursos económicos que llegan al gobierno municipal.
- Se pronuncia sobre la ejecución física y presupuestaria del POA.
- El POA debe contar con el pronunciamiento del Comité de Vigilancia (CV) para su tratamiento y aprobación en el Concejo Municipal en un plazo de 15 días a partir de su recepción, en caso de no existir una respuesta se sobreentenderá su conformidad.
- Tendrá la facultad de controlar el cumplimiento de los porcentajes establecidos por ley para los gastos de inversión y gastos corrientes de los recursos provenientes.
- Está obligado a evaluar semestralmente el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal, mediante un informe escrito, que deberá ser aprobado por al menos dos tercios de los miembros del Comité de Vigilancia y será presentado al Gobierno Municipal y dado a conocer públicamente.
- Deberá coordinar su labor con el Concejo Municipal, cuyo rol es el de fiscalizar la gestión del Gobierno Municipal.
- Deberá presentar una copia de su pronunciamiento al Concejo Municipal. Si tuviera observaciones, el Concejo Municipal, deberá convocar al alcalde a resolver favorablemente la observación o justificar su posición.

Situación de aplicación...

El Comité de Vigilancia denuncia a las instancias correspondientes que el desayuno escolar que provee el municipio a las unidades educativas fue licitado con sobreprecio y que los productos no cumplen con los requisitos nutricionales que las y los estudiantes necesitan para su crecimiento y desarrollo. ¿Con esta acción, qué atribución está cumpliendo el Comité de Vigilancia?

- a. Fiscalización en el marco de las leyes vigentes.
- b. Control social a la calidad de los servicios públicos
- c. Participación social en el diseño de políticas públicas.

Evaluación

1. ¿La participación y el control social, recién surge en la gestión del Presidente Evo Morales?

F

V

2. ¿Qué entiendes por control social?

3. ¿Qué instancia organizada de la sociedad civil puede ejercer el control social?

- a. Los Concejos Educativos
- b. El Concejo Municipal
- c. El Comité de Vigilancia

4. Menciona una norma que respalde el ejercicio del control social

5. ¿Cuál es la estructura organizativa general establecida para el Comité de Vigilancia?

- _____
- _____
- _____
- _____

Conociendo el significado de las palabras

Atribución: Es la facultad o poder que corresponde a una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Descentralización: Hay descentralización cuando las funciones del Estado son cumplidas por organismos con competencias limitadas regionalmente.

Descentralización administrativa: Supone la existencia de organismos descentralizados de ejecución, pero que responde a una dirección centralizada.

Sobreprecio: Aumento al precio real de un producto o servicio.

Supervisar: Vigilar y seguir los trabajos realizados por otros.

Fiscalizar: Criticar, enjuiciar, inspeccionar, revisar, vigilar, cuidar, estar al tanto; seguir de cerca.

Pronunciamiento: Manifiesto público a favor o en contra de alguna cosa.

Promulgar: Publicar formalmente una Ley u otra disposición de la autoridad, a fin de que sea cumplida y hecha cumplir como obligatoria.

Servicios públicos: Es una actividad que de manera general, uniforme, regular y continua realiza el Estado, para la satisfacción de necesidades colectivas de interés general.

Gestión pública: Es el ejercicio de la función administrativa del gobierno.

UNIDAD 2

Competencias a desarrollar:

- Reconocemos que el control social está en los tres niveles del Estado: nacional, departamental y municipal, que en cada uno de ellos existen instancias que los representan.
- Conocemos las atribuciones del Comité de Vigilancia y del control social en la gestión pública.
- Motivamos a hombres y mujeres a ejercer su derecho a la participación ciudadana a través de las instancias de control social.

EL CONTROL SOCIAL EN LOS TRES NIVELES DEL ESTADO PLURINACIONAL

Partiendo de nuestra realidad...



Los miembros del Comité de Vigilancia de un municipio, en cumplimiento a sus atribuciones otorgadas en la Constitución y otras normas vigentes, denunciaron con pruebas ante las instancias correspondientes a tres funcionarios por la venta de “pegas” en el municipio. Esperan que el alcalde/sa destituya a estos servidores públicos.

- ¿Crees que el Comité de Vigilancia está cumpliendo su labor? ¿Conoces el trabajo del Comité de Vigilancia de tu municipio?
- ¿Qué instancias o mecanismos de participación y control social conoces a nivel nacional, departamental y municipal?
- ¿Sabes qué normas respaldan la participación y el control social de las ciudadanas y ciudadanos?
- ¿Sabes qué es el Consejo de Desarrollo Productivo, Económico y Social (CODEPES) y si este funciona en tu municipio?

Para conocer...

1. ¿CÓMO SE REALIZA EL CONTROL SOCIAL?

Los ciudadanos bolivianos y bolivianas **ejercen el control social a través de sus representantes o de forma directa**, que deben participar activamente en espacios públicos de control social para conocer, discutir y analizar la información facilitada por el sector público del manejo y administración de los recursos económicos.



Normas que respaldan el ejercicio del Control Social:

- Constitución Política del Estado
- Ley de Municipalidades.
- Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Ley del Diálogo Nacional.
- Ley Marco de Autonomías.
- Decreto Supremo 26564.

2. ¿QUÉ NORMA LEGAL REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL SOCIAL?

El Decreto Supremo 26564 tiene el propósito central que los mecanismos de control social y los comités de vigilancia conozcan, supervisen y evalúen los resultados e impactos de las políticas de gestión pública, de los procesos participativos de toma de decisiones, así como el derecho al acceso a la información en los tres niveles: municipal, departamental y nacional.

3. LOS NIVELES DE CONTROL SOCIAL



4. PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL A NIVEL MUNICIPAL

El control social a nivel municipal está delegada a los Comités de Vigilancia, la tarea del control social en este nivel debe estar coordinado con los Consejos de Desarrollo Productivo, Económico y Social (CODEPES).

El CODEPES está formado y representa a todas las organizaciones productivas, de prestación de servicios, medioambientales, profesionales y otras instituciones y organizaciones del municipio.

CODEPES

Coordina con el CV el trabajo de control social.
Sugiere la implementación de proyectos para la reducción de la pobreza, a través del CV.



COMITÉ DE VIGILANCIA (CV)



GOBIERNO MUNICIPAL

5. ¿Qué pueden hacer los Comités de Vigilancia (CV)?

Atribuciones	Acciones específicas
Pronunciarse	<ul style="list-style-type: none">• Formulación y ajuste del PDM• Formulación, reformulación y ajuste del POA municipal• Evaluación semestral sobre el cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos, mediante informes escritos• Ejecución presupuestaria de la gestión.
Controlar proyectos (Denunciar)	<ul style="list-style-type: none">• Denunciar posibles irregularidades en la adjudicación y ejecución de los proyectos municipales, ante el gerente del Fondo Productivo Social
Constituirse en parte civil	<ul style="list-style-type: none">• Ante delitos de omisión de las autoridades del gobierno municipal, el CV iniciará acciones legales en el Ministerio Público.
Hacer cumplir auditorías internas	<ul style="list-style-type: none">• Debe hacer cumplir el dictamen de las auditorías internas y denunciar ante la Contraloría General en caso contrario.
Ejercer control en Mancomunidades	<ul style="list-style-type: none">• Ejercer control social a través de:• El PDM de la Mancomunidad.• POA de la Mancomunidad.• Ejecución Presupuestaria.• Ejecución de auditorías técnicas y financieras.

6. PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL A NIVEL DEPARTAMENTAL

A nivel departamental, el mecanismo de control social **representa a las organizaciones e instituciones de la sociedad civil de alcance regional y departamental**, estas organizaciones deben estar legalmente constituidas y socialmente reconocidas, estas pueden ser de carácter social, económico, cultural, gremial, profesional, territorial, religioso o de otra índole.

En este nivel el Mecanismo de Control Social:

- Apoya la promoción de una cultura democrática de participación social y el ejercicio de la ciudadanía plena.
- Apoya a las organizaciones e instituciones de la sociedad civil en los procesos participativos de toma de decisiones públicas y el ejercicio del control social.

- Informa a sus asociados y a la sociedad civil sobre las acciones que realiza en su representación.
- Otras establecidas en el Art. 31 de la Ley del Diálogo Nacional (2235).

7. ¿Qué puede hacer el control social departamental?

ATRIBUCIONES	ACCIONES ESPECÍFICAS
Pronunciarse ante la asamblea departamental	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación y ajuste del Plan de Desarrollo Departamental. • Reajuste en los procedimientos de elaboración del Plan de Desarrollo Departamental, POAs. • Evaluación semestral sobre el cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos de la administración departamental, mediante informe escrito. • Ejecución presupuestaria de la gestión.
Controlar proyectos (Denunciar)	<ul style="list-style-type: none"> • Irregularidades en la adjudicación y ejecución de los proyectos departamentales, ante el gerente del Fondo Nacional de Desarrollo Rural. • Denunciar posibles irregularidades en la adjudicación y ejecución de los proyectos municipales, ante el gerente del FNDR.
Constituirse en parte civil	<ul style="list-style-type: none"> • Ante delitos de omisión de las autoridades del gobierno departamental, se iniciará acciones legales ante el Ministerio Público.
Hacer cumplir auditorías internas	<ul style="list-style-type: none"> • Debe hacer cumplir el dictamen de las auditorías internas y denunciar ante la Contraloría General en caso contrario.
Flujo de información	<ul style="list-style-type: none"> • El Mecanismos de Control Social debe acordar con la dirección general de la gobernación, el tiempo y la clase de información que deben ser entregados para facilitar el trabajo de control social.

8. PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL A NIVEL NACIONAL

A nivel nacional el control social está representado por los nueve **mecanismos de control social** de cada departamento del Estado y las **organizaciones e instituciones con alcance nacional**, legalmente establecidas y socialmente reconocidas.

En este nivel el Mecanismo de Control Social:

- Apoya la promoción de una cultura democrática de participación social y el ejercicio de la ciudadanía plena.
- Apoya a las organizaciones e instituciones de la sociedad civil en los procesos participativos de toma de decisiones públicas y el ejercicio del control social.
- Informa a sus asociados y a la sociedad civil sobre las acciones que realiza en su representación.
- Otras establecidas en el Art. 30 de la Ley del Diálogo Nacional (2235).

Situación de aplicación...

Si tú conocieras irregularidades en la adjudicación y ejecución de un proyecto municipal, ¿qué harías? ¿A qué instancia o mecanismo de control social denunciarías?

Evaluación

1. ¿En qué niveles del Estado Plurinacional se da el control social?

- _____
- _____
- _____

2. ¿Cuál de las siguientes normas respalda la participación y el control social en nuestro país?

- a. Ley del Régimen Electoral.
- b. Ley de las Trabajadoras del Hogar.
- c. Constitución Política del Estado.
- d. Decreto Supremo 26564.

3. ¿A nivel municipal qué instancia realiza el control social?

4. Para que las organizaciones e instituciones de la sociedad civil participen en los mecanismos de control social a nivel departamental y nacional, ¿deben estar legalmente constituidas y socialmente reconocidas?

FALSO

VERDADERO

5. Menciona una acción que puede realizar el control social a nivel departamental.

Conociendo el significado de las palabras

Adjudicación: Acción y efecto de conceder a uno la propiedad de alguna cosa. Generalmente la adjudicación se hace por la autoridad judicial o administrativa competente.

Auditoría: Revisión de las ganancias y gastos de una empresa, de una sociedad o de las instituciones del Estado realizada por un auditor.

Incidir: Causar efecto en las instituciones, autoridades o representantes del Estado que tienen el poder de decisión.

Mancomunidad: Agrupación de municipios o provincias legalmente constituidas.

Delegar: Dar a una persona la facultad o poder para que la represente.

Dictamen: Opinión y juicio que se emite sobre una cosa.

Ejecución: Realizar una cosa o dar cumplimiento a un proyecto, encargo u orden.

UNIDAD 3

Competencias a desarrollar:

- Identificamos todas las instancias del Ciclo de Gestión Municipal Participativa y los Encuentros de Decisiones Concurrentes (EDCs), como un espacio en el ámbito intermunicipal.
- Motivamos a las ciudadanas y ciudadanos a participar en las Cumbres y los Encuentros de Avance del POA (EDAs) y los Encuentros de Decisiones Concurrentes (EDCs) para plantear las demandas y necesidades de sus comunidades a las autoridades municipales.

LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Partiendo de nuestra realidad...



Una organización comunal a través de varias reuniones con las y los comunarios identificó varias necesidades en su comunidad. El dirigente de la organización presentará estas demandas en una Cumbre convocada por el municipio para que las autoridades y funcionarios municipales incluyan sus propuestas en el Plan Operativo Anual (POA).

- ¿Alguna vez participaste en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA)?
- ¿Sabes en qué fecha se presentan las propuestas a las autoridades municipales para incluirlas en el POA?
- ¿Cómo haces conocer los problemas y demandas de tu comunidad a las autoridades?
- ¿Conoces los espacios y procesos de participación y control social de tu municipio?

1. A MODO DE INTRODUCCIÓN

Promover la participación y el control social es una obligación de las autoridades y de las instituciones del Estado. En este sentido, a nivel municipal existen procesos y espacios que promueven la participación ciudadana como el Ciclo de Gestión Municipal Participativa que está compuesto por eventos en los que se encuentran los actores municipales.

2. ¿QUÉ ES EL CICLO DE GESTIÓN MUNICIPAL PARTICIPATIVA (CGMP)?

Es un proceso continuo y circular que se desarrolla en el marco del Modelo de Gestión Municipal Participativa, está compuesta por reuniones donde los actores municipales planifican el desarrollo municipal y rinden cuentas.

Los actores directos deben tener pleno conocimiento de sus atribuciones y sus funciones. La esencia de este modelo es la voluntad política de los actores de «dialogar» e interrelacionarse, bajo una cultura de transparencia y confianza.

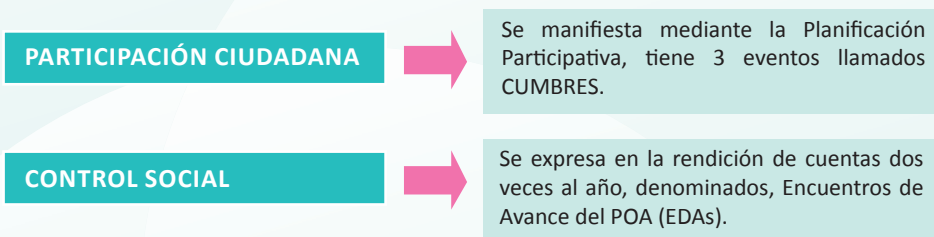


El Ciclo de Gestión Municipal Participativa tiene las siguientes características:

- Busca integrar la gestión municipal y la Participación Ciudadana.
- Pretende sentar las bases de la cultura de la gestión municipal transparente.
- Integra al Concejo Municipal y al Ejecutivo en la óptica de la corresponsabilidad por la gestión municipal e incorpora, al Comité de Vigilancia.
- Crea un sistema propio de capacitación y formación técnica y política, pero en función de los resultados de la gestión.
- Propone procesos de acercamiento entre los actores del sistema político (Alcalde y Concejo), en primer lugar, y entre el sistema político (Gobierno Municipal) y la sociedad civil (Comité de Vigilancia, comunidades y el centro poblado (OTBs).
- Cada uno de los actores tiene el objetivo de ser más eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus específicas funciones.
- Todos los eventos, como los EDAs y las Cumbres, generan un proceso de producción y difusión informativa entre todos los participantes.
- La participación ciudadana en todo el proceso de gestión municipal se convierten en actividades que se repiten durante la gestión.

- i. La participación de la ciudadanía es orgánica y efectiva en la toma de decisiones sobre el uso de sus recursos, en el seguimiento a la ejecución de sus decisiones y en el control de la eficacia de la gestión y de los resultados obtenidos.
- j. Crea espacios de discusión colectiva de los conflictos de intereses entre el alcalde/sa, el concejo y la sociedad civil.
- k. Requiere de capacitación y formación integral de los actores de la Participación Ciudadana: Concejo Municipal, Alcalde/sa, Comité de Vigilancia, dirigentes de las comunidades y las juntas vecinales (OTBs).

3. LOS COMPONENTES DEL CICLO DE GESTIÓN MUNICIPAL



4. ¿QUIÉNES SON LOS ACTORES PRINCIPALES DEL CICLO DE GESTIÓN MUNICIPAL?



- La Autoridad Ejecutiva Municipal y su equipo técnico.
- El Concejo Municipal.
- El Comité de Vigilancia y la sociedad civil.
- Los actores territoriales (comunidades y juntas vecinales) y sectoriales o funcionales (asociaciones, sector salud, educación y otros) del municipio.

5. ¿QUÉ SON LAS CUMBRES?

Son reuniones o instancias de planificación, información y control de la Gestión Municipal, donde participan todos los actores municipales.

Las cumbres se las realizan tres veces al año (segundo semestre del año), donde la sociedad se informa y controla la ejecución del POA y del presupuesto de la gestión. En conclusión, la elaboración participativa del POA es el resultado o producto de otros subprocesos, construido en tres eventos importantes.

6. PRIMERA CUMBRE

1ª CUMBRE La ciudadanía inicia su participación en el proceso de planificación	Actividades previas
	<ul style="list-style-type: none">• Las autoridades municipales, el Comité de Vigilancia y otros actores deciden sobre la visión de futuro de su municipio, lo que ayuda a la priorización de ideas y proyectos que serán incorporados en el POA.• Los técnicos del municipio elaboran el avance y estado de la ejecución financiera para que el alcalde/sa realice la rendición de cuentas en las Cumbres y en los Encuentros de Avance.• El área técnica de la administración municipal, determina el estado de avance de la ejecución física del POA para que el alcalde/sa informe a la sociedad civil.• Los técnicos municipales se capacitan sobre el proceso de planificación y elaboración del POA. Aprenden a levantar las demandas de las comunidades y facilitan un formulario.• El Comité de Vigilancia, los dirigentes comunales acuerdan un plan de trabajo donde se comprometen a realizar asambleas para la discusión colectiva y el llenado del formulario de demandas.• El Comité de Vigilancia y las comunidades firman un Convenio de Participación donde asumen compromisos específicos para viabilizar la participación de la población y la toma de decisiones.
	Resultados

- Los participantes están informados y capacitados en el levantamiento de diferentes necesidades.
- Los participantes conocen: La ejecución física - financiera del POA y presupuesto municipal, el informe de gestión del Concejo Municipal y el informe de Control Social.
- El Ejecutivo Municipal, Concejo Municipal y Comité de Vigilancia se comprometen a ejecutar el proceso de elaboración participativa del POA.
- Hay un compromiso de los asistentes de promover la movilización social en torno al proceso de planificación.

7. SEGUNDA CUMBRE

La 2ª Cumbre se lleva después que el Comité de Vigilancia recibió todos los formularios con las demandas de las comunidades, en los cuales se identifican y priorizan las necesidades.

El Comité de Vigilancia tiene que elaborar una matriz de priorización en la cual articula todas las demandas para que en la Cumbre los dirigentes tengan un panorama global de la demanda presentada y no vean solo su comunidad.

2ª CUMBRE El municipio hace conocer su oferta y recibe demandas	Actividades previas
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación a los dirigentes/representantes y/o actores sociales del municipio.• Se Motiva la realización de las asambleas distritales y la reunión de mujeres.• Se Acompaña a los dirigentes y se presencia la realización de las reuniones de juntas vecinales de los distritos.• Se Busca a los dirigentes de las organizaciones sociales que no asistieron a la 1ª Cumbre, entrega e instruye el llenado del formulario y explica los plazos de entrega.• Se Elabora el resumen de los proyectos ejecutados en las comunidades o barrios en los últimos 5 años. (Urbanos y rurales) para considerarlos en el proceso de priorización.• Se Confecciona la propuesta de matriz de priorización de la demanda concertada por los barrios y comunidades.• Entre la 1ª y 2ª Cumbre, las autoridades municipales, aparte de ocuparse de la ejecución del POA y presupuesto, realizan las tareas de búsqueda de recursos externos.• Validación de sus propuestas de proyectos de cada comunidad Indígena Originario Campesino, para su respectivo estudio a diseño final.
	Resultados

- Los participantes conocen la propuesta del gobierno municipal.
- Los participantes conocen la demanda o necesidad de cada una de las comunidades o juntas vecinales.
- Los participantes conocen el requerimiento del DILOS (Directorio Local de Salud) y de al Secretaría de Salud y otros.
- Se tiene priorizada y consensuada la demanda o necesidad de las comunidades y las juntas vecinales del municipio.
- El Alcalde Municipal recibe la demanda o necesidad de la comunidad y junta vecinal priorizada.

8. TERCERA CUMBRE

El proyecto de POA tiene que ser concluido y presentado al Concejo Municipal hasta el **15 de noviembre** de cada año para su tratamiento y aprobación. Previamente, el Alcalde debe enviar dicho proyecto al Comité de Vigilancia para su respectivo pronunciamiento.

	Actividades previas
	<ul style="list-style-type: none">• Se organiza la asamblea con todos los dirigentes de las diferentes organizaciones sociales, control social, Concejo Municipal y servidores públicos del municipio y otras, donde el ejecutivo municipal y los Subalcaldes Distritales presentan, exponen y explican el proyecto de POA y presupuesto a todos los presentes.• Se realiza reuniones de trabajo entre el Ejecutivo Municipal, los Subalcaldes Distritales y los actores del proceso para la exposición y explicación del proyecto de POA y presupuesto.
3ª CUMBRE	Resultados
Es la instancia de decisiones y el final de la elaboración participativa del POA y el inicio de ejecución	<ul style="list-style-type: none">• Los participantes conocen la propuesta del gobierno municipal.• El Ejecutivo Municipal presenta y entrega a las comunidades y Comité de Vigilancia el proyecto de POA y Presupuesto de la gestión.• La comunidad presenta sus observaciones.• Los representantes de las comunidades y el Comité de Vigilancia firman un acta de conformidad aceptando el POA presentado.• Se capacita a los representantes de las comunidades para la programación del Control Social. <p>Con la 3ª Cumbre culmina el proceso de Participación de planificación participativa del municipio y cuyos resultados son:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Proyecto de POA y Presupuesto es presentado por el Gobierno Municipal al Concejo Municipal y al Comité de Vigilancia al mismo tiempo.• El POA y el Presupuesto municipal es aprobado por el Concejo Municipal y con pronunciamiento favorable del Comité de Vigilancia;• El POA y Presupuesto del Gobierno Municipal, entregado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

9. ¿QUÉ SON LOS ENCUENTROS DE AVANCE DEL POA (EDAS)?

Son espacios de encuentro, discusión, análisis y toma de decisiones entre los actores que se llevan a cabo cada cuatro meses, por que de acuerdo a Ley el Alcalde tiene que rendir cuentas en esas fechas. En los EDAs participan:

- El Alcalde o alcaldesa con su personal directivo.
- El Concejo Municipal.
- El Comité de Vigilancia.
- Los representantes de las comunidades.
- Los directivos de los sectores públicos y;
- Algunas instituciones y organizaciones representativas.

10. PRIMER ENCUENTRO DE AVANCE DEL POA (EDA 1)

EDA 1 Es una reunión para organizar las actividades de gestión y participación ciudadana sobre la base de 3 instrumentos que elabora el Alcalde/sa municipal:	Actividades previas
	<ul style="list-style-type: none">• La programación de la ejecución es el principal instrumento que ayuda al Concejo a fiscalizar la gestión del Ejecutivo Municipal y apoyar la Gestión Operativa. El Concejo Municipal, gracias a este instrumento, dispone de la información necesaria sobre los requerimientos del Ejecutivo, qué respaldada por el Órgano Deliberante, precisará la gestión en lo que respecta a la promulgación de ordenanzas y resoluciones municipales.• El Comité de Vigilancia y las comunidades tienen en la programación, un instrumento de control social, de seguimiento a la ejecución del POA y el presupuesto.
	Resultados

<ul style="list-style-type: none">• Programación de la ejecución física del POA.• Programación de la ejecución financiera de la gestión.• Programación de las contrataciones.	<p>En el EDA 1 se programa el EDA 2, en la que cada actor tiene definidas sus actividades, metas y resultados a lograr, generalmente se realiza entre enero o febrero de cada año.</p> <p>Se acuerdan las actividades que se realizarán entre el EDA 1 y 2, cuyos resultados son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las autoridades informan sobre las acciones y tareas que se comprometieron a realizar en la gestión anterior.• La población se informa sobre la programación de los proyectos y obras planificadas para la presente gestión.• La sociedad civil presenta sus observaciones y reclamos sobre la ejecución y prestación de las obras y servicios.
---	---

11. SEGUNDO ENCUENTRO DE EVALUACIÓN DE AVANCE DEL POA (EDA 2)

Este evento es para **verificar el porcentaje de avance físico y financiero** según el POA, donde las organizaciones sociales a través de sus representantes se pronuncian en caso de retraso de los proyectos para su inmediata justificación por parte de las autoridades o empresas.

EDA 2 En este evento se verifica el porcentaje de avance físico y financiero del POA. De acuerdo a verificación se realizará ajustes a la programación del POA o su reformulación.	Actividades previas <ul style="list-style-type: none">• Para la realización del Ciclo de Gestión Municipal Participativa, el control social convoca de forma previa amplia y oportuna a las diferentes organizaciones sociales y sociedad civil.• Para una mayor participación en el ciclo de gestión municipal se debe realizar el evento en cada distrito municipal.• Los eventos del Ciclo de Gestión Municipal deberán realizarse con la presencia de los dos órganos del gobierno municipal, Ejecutivo y Legislativo.• En el periodo entre el EDA 1 y el EDA 2, cada actor cumple sus funciones específicas, atribuciones, actividades y tareas establecidas en sus planes de trabajo y las tareas establecidas en la agenda.
	Resultados <p>El EDA 2 es útil para que los actores de la Gestión Municipal Participativa conozcan el avance de la ejecución físico-financiera al mes de agosto, el informe de avance de gestión del Concejo Municipal, Comité de Vigilancia y de los sectores (salud y educación). También se informan sobre los programas y proyectos municipales y se acuerdan las actividades que se realizarán entre el EDA 2 y la 1ª Cumbre de la siguiente gestión.</p> <p>Los resultados del Encuentro de Avance (EDA 2) son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las autoridades políticas, sectoriales y sociales rinden cuentas sobre el avance de las acciones y tareas que se comprometieron realizar.• La sociedad civil presenta sus observaciones y reclamos sobre la ejecución y prestación de las obras y servicios.

12. ¿QUÉ SON LOS ENCUENTROS DE DECISIONES CONCURRENTES (EDCS)?

Es **un espacio de encuentro**, diálogo, deliberación, corresponsabilidad y toma de decisiones concertadas **en el ámbito intermunicipal** (región, provincia, mancomunidad, etc.) entre el sistema político ampliado y la sociedad civil organizada territorialmente.

Se dice ampliado porque ya no solo reúne al Gobierno Municipal con el Comité de Vigilancia, Diputado Uninominal y Asambleísta departamental, sino que también pueden sumarse actores de otros municipios.

13. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LOS EDCS?

- Las comunidades y las juntas vecinales.
- Presidentes de comités de vigilancia.
- Presidentes de concejos municipales.
- Alcaldes municipales.

- Diputado uninominal.
- Delegados provinciales.
- Asambleístas departamentales.

<p>EDCs</p> <p>Aquí se crean las condiciones políticas, sociales, administrativas, financieras para incrementar, mejorar el impacto social, económico de la inversión pública y privada.</p>	<p>Actividades previas</p> <p>El Encuentro de Decisiones Concurrentes se realiza como parte del Ciclo de Gestión Municipal Participativa, antes de una Cumbre o Encuentro de Avance (EDA).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los actores se ponen de acuerdo para concertar sus acciones y sistematizar la información que será entregada a la ciudadanía y los representantes. • Los instrumentos sobre los que se basa el EDCs son el PDM, el plan de inversiones a escala nacional o los resultados del Plan de Lucha contra la Pobreza. En estos documentos se establecen los programas y proyectos a ser ejecutados en los municipios. • La ciudadanía identifica las necesidades que requieren la atención de organismos o entidades de los niveles departamental y nacional. Estas necesidades estarán relacionadas al derecho y el ejercicio ciudadano: Registro Civil, carnetización, padrón biométrico, etc.
	<p>Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las autoridades municipales, los representantes departamentales, nacionales y la sociedad civil coordinan las políticas, estrategias y acciones para el desarrollo de los municipios de la región. • La sociedad civil recibe información del trabajo realizado por las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

El Ciclo de Gestión Municipal Participativa podría resumirse de la siguiente manera:

Evento	Objetivo	Resultado	Fecha
1ª Cumbre	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el proceso de elaboración participativa del POA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión de cada actor difundido. • Dirigentes de las comunidades y juntas vecinales capacitados para levantar la demanda. 	Principios de septiembre
2ª Cumbre	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la oferta del Gobierno Municipal. • Conocer el requerimiento sectorial. • Priorizar la demanda de las comunidades y juntas vecinales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insumos para la elaboración del proyecto del POA y Presupuesto. • Insumo para el ajuste del PDM. 	Fines de septiembre
3ª Cumbre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el proyecto de POA y Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de POA y Presupuesto concertado. 	Fines de octubre
EDA 1	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el informe de la gestión anual anterior por parte de cada actor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión de cada actor difundido. • Programación de la gestión vigente difundido. 	Enero o febrero

EDA 2	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el informe de avance de gestión, vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance de la gestión de cada actor difundido. • Insumos para la reformulación del POA y Presupuesto 	Mes de mayo o junio
EDCs	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la Agenda Ciudadana concertada entre los actores de los diferentes niveles. • Insumos para la programación de inversión concurrente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda Ciudadana concertada • Plan de acción concurrente 	De acuerdo a temario, desarrollo y oportunidad. Un EDCs entre la Cumbre 1 y la Cumbre 2.

Situación de aplicación...

Cinco asociaciones de productores de maní y ají de tres municipios de diferentes provincias de Chuquisaca quieren transformar estos productos y venderlos en el mercado internacional. Ellos quieren saber en qué espacio tienen que presentar su demanda para tener un mayor impacto. ¿Cuál de estos eventos les recomendarías tú?

- Segunda Cumbre.
- Encuentros de Avance del POA (EDAs).
- Encuentros de Decisiones Concurrentes (EDCs).

Evaluación

1. ¿Qué es el Ciclo de Gestión Municipal Participativa?

2. ¿Cuáles son los componentes del Ciclo de Gestión Municipal Participativa?

- _____
- _____

3. ¿Qué instrumento tienen que llenar las y los dirigentes para levantar las demandas de sus comunidades para presentarlos en una Cumbre?

- Un formulario de identificación de demandas
- Una matriz de priorización
- Ninguno

4. ¿Cuáles son las tres instancias que permite al Comité de Vigilancia hacer un buen seguimiento de la gestión municipal?

- _____
- _____
- _____

5. “En la 1ª Cumbre se inicia el proceso de planificación participativa del POA”.

FALSO

VERDADERO

Conociendo el significado de las palabras

Ciclo: Período de tiempo que acabados, se vuelven a contar de nuevo.

Concertar: Ajustar o tratar decisiones.

Concurrente: Conjunto de personas que asisten a una reunión.

Priorizar: Dar preferencia a algo o alguien por su importancia.

Insumos: Ideas, propuestas para algo concreto.

Deliberar: Considerar atentamente el pro y el contra de una cuestión.

Corresponsabilidad: Es la responsabilidad entre dos o más personas, quienes comparten una obligación o compromiso.

Incorporar: Agregar una o más cosas a un todo para que forme un cuerpo. Agregarse una persona a un grupo.

Requerimiento: Acción y efecto de requerir (Solicitar).

Diálogo: Conversación entre dos o más personas.

UNIDAD 4

Competencias a desarrollar:

- Reconocemos la importancia del Fondo de Control Social para el ejercicio del derecho de supervisar la implementación de políticas públicas en el ámbito local, a través de los Comités de Vigilancia.
- Aplicamos procesos de administración de recursos económicos de acuerdo a normativa para la rendición de cuentas ante autoridades competentes (D-FAT).
- Identificamos las funciones del Administrador/a de Recursos del Comité de Vigilancia para evaluar el desempeño y manejo del fondo de Control Social con responsabilidad y en forma efectiva.
- Motivamos a la participación ciudadana a través del Comité de Vigilancia como representantes de la sociedad civil de nuestras comunidades y municipios.

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Partiendo de la realidad...

Observemos el dibujo y comentemos sobre ella.



- ¿Qué personajes observas en el dibujo?
- ¿Qué están realizando estas personas? ¿Y para qué realizan esta actividad?
- ¿En tu opinión cuáles deberían ser las principales funciones del Administrador/a de Recursos del Comité de Vigilancia?

Para conocer...

Fondo del Control Social (FCS): Es el dinero que se utiliza para pagar los gastos de funcionamiento de los comités de vigilancia.

1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A LOS COMITÉS DE VIGILANCIA.

Los comités de vigilancia reciben dinero de tres fuentes de financiamiento:



- a) En el caso de los Recursos provenientes de la coparticipación tributaria se distribuye de acuerdo al número de habitantes:

POBLACIÓN	PORCENTAJE ASIGNADO
hasta 10.000 habitantes	1%
de 10.000 a 25.000 habitantes	0.75%
de 25.000 a 100.000 habitantes	0.50%
más de 100.000 habitantes	0.25%

(Art. 151 de la ley No. 2088)

2. EJECUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS POR LOS COMITÉS DE VIGILANCIA



Este dinero está destinado para pagar los gastos de funcionamiento de los comités de vigilancia y hacer efectivo el control social.

Estos gastos pueden ser:

Servicios Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones • Servicios telefónicos, e internet.
Capacitación y Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a los vigilantes. • Alquiler del local • Alquiler de equipos • Refrigerios. • Materiales y útiles de escritorio
Transporte y Viáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes y combustible • Viáticos: alojamiento y alimentación
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Publicidad:</i> tales como radio, televisión periódicos, invitaciones, afiches y otros medios de difusión. • Gastos de impresión, fotocopias, revelado de fotografías y otros similares.
Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento básico: equipo de oficina y muebles.

Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de mantenimiento de motorizados. • Equipos de oficina de propiedad del comité de Vigilancia, donados o asignados por instituciones públicas debidamente respaldadas cuyo uso sea exclusivo del comité de vigilancia.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos judiciales • Comisiones y gastos bancarios • Aportes a asociaciones departamentales

Para conocer:

En ningún caso los recursos de Fondo de Control Social serán asignados a remuneraciones (Sueldos o salarios) de los miembros del comité de vigilancia. (Art 151 Ley 2028)

Los bienes adquiridos con un determinado costo o gratuitamente, constituirán activo fijo del Comité de Vigilancia y se utilizarán únicamente para los fines que determinaron su adquisición. Está prohibida su transferencia. (Art 11 Capítulo IV Decreto Supremo 28966)

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS DE LOS COMITÉS DE VIGILANCIA

Para disponer estos recursos el Comité de Vigilancia, sin excepción abrirá una cuenta bancaria en una entidad financiera acreditada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, en Moneda Nacional y a nombre del Comité de Vigilancia. Para el manejo de la cuenta, se habilitarán las firmas del Presidente del Comité de Vigilancia y del Responsable de la Administración de los Recursos del Fondo de Control Social. (Art. 7. del D.S. 28966).

4. REQUISITOS PARA APERTURA DE CUENTA EN EL BANCO



1. Solicitud de apertura de Cuenta bancaria
2. Constitución del Comité de vigilancia
3. Poder Notarial del Representante legal
4. Fotocopia de CI del representante legal

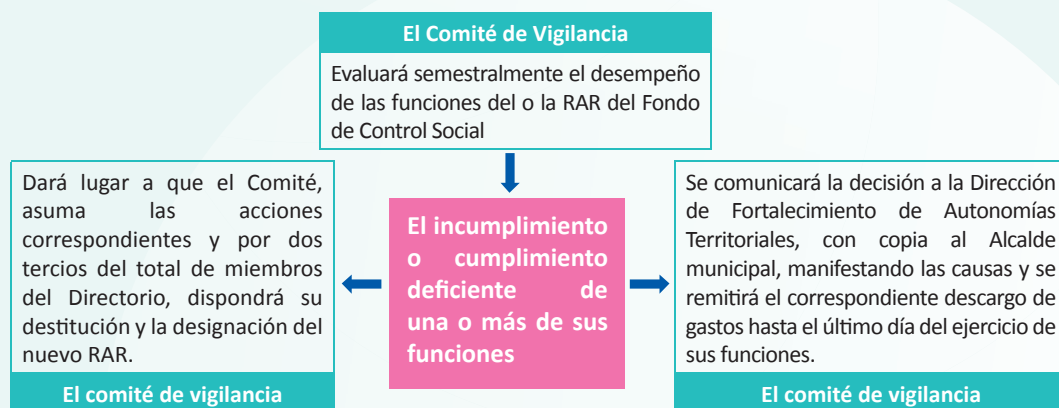
El manejo de los recursos del fondo del control social lo realizará el Responsable de la Administración de los Recursos (RAR), quien es elegido entre los miembros titulares del Comité de Vigilancia.

5. FUNCIONES DEL RAR (ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS)

1. Elaborar conjuntamente con los miembros del Directorio, el presupuesto anual de gastos a ser financiado con los recursos del Comité de Vigilancia.
2. Elaborar la programación semestral de desembolsos y de gastos de recursos del FCS, en cumplimiento al Plan de Actividades Anual (PAA) aprobado por el comité de vigilancia.
3. Administrar los recursos del FCS, de conformidad con la programación semestral de desembolsos y gastos, el presupuesto anual y el plan de actividades Anual, aprobado por el Comité de Vigilancia.
4. Gestionar ante la autoridad municipal competente el desembolso efectivo de los recursos del FCS.
5. Controlar y conciliar con el Ejecutivo Municipal, el movimiento de la cuenta del FCS o el flujo de efectivo (ingresos y gastos), por lo menos una vez al año.
6. Preparar y revisar la documentación del descargo de gasto de los recursos del FCS en concordancia con los procedimientos.
7. Informar regularmente al Directorio del Comité de Vigilancia, de acuerdo a los usos y costumbres (Reglamento Interno) los desembolsos y uso de los recursos del FCS.



6. EVALUACIÓN A LAS FUNCIONES DEL RAR (ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS)



7. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS GASTOS ELEGIBLES DE FCS

¿Cómo se respaldan los ingresos y egresos?

A. Los ingresos	B. Los egresos (gastos)
<ul style="list-style-type: none"> Se respaldan mediante una Boleta de transferencia bancaria que se hace a los Fondos del Control Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de descargo (Formulario de rendición). Factura y/o recibo. Informe de actividades. Contrato de servicios (Ej. Alimentación, alquiler y otros) Lista de participantes. Convocatoria. Invitación. Otros documentos de respaldo (fotocopia de carnet de identidad, certificación firmada y sellada por la organización, etc.)

A continuación te presentamos un ejemplo de rendición de cuentas.

RENDICIÓN DE CUENTAS												
Expresado en Bolivianos												
FECHA	DETALLE	No. DE FACTURA Y/O RECIBO	INGRESOS	EGRESOS	TOTAL	TOTAL IMPORTE MÁS IMPUESTO	RC-IVA 13%	SERVICIOS		COMPRAS		TOTAL
								IUE 12.5%	IT 3%	IUE 5%	IT 3%	
01/09/2012	Desembolso recibido	boleta	3000		3000							
05/09/2012	entrega de viáticos	planilla		100	100	114.94	14.94					100.00
10/09/2012	Pago de transporte a La Paz	Fact-000457		90	2550							
17/09/2012	Contrato de comida	Rec-450		800	1750	946.75		118.34	28.40			800.00
22/09/2012	Compra de combustible	Fact-6554		50	1700							
29/09/2012	Compra de mueble	Rec-254		600	1100	652.17				32.61	19.57	600.00

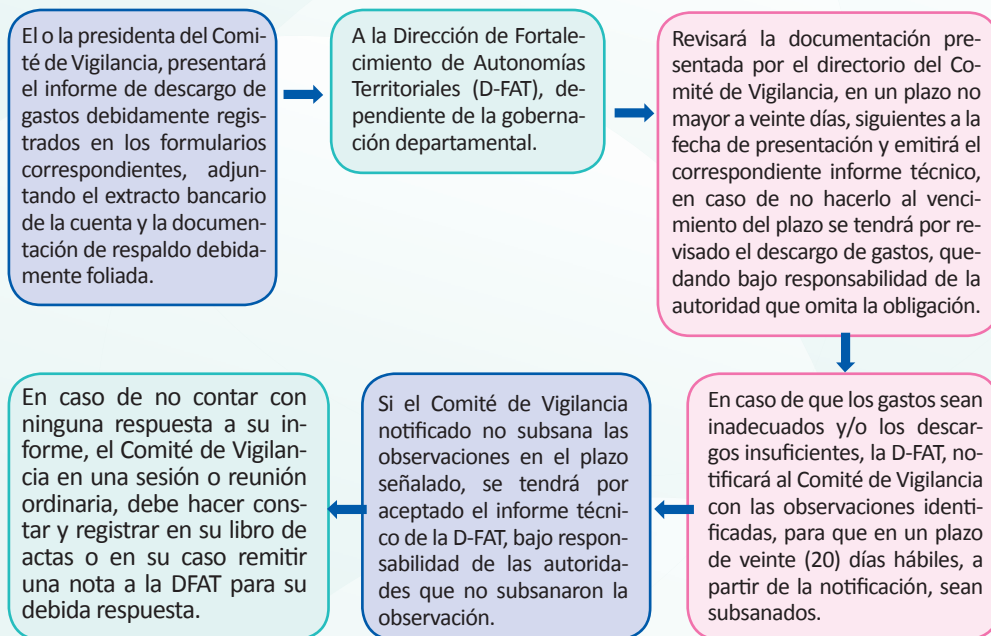
En caso de no contar con los respaldos mencionados, **se elaborará un documento en el que conste el motivo del gasto efectuado**, el monto en bolivianos, fecha, firma y número de carnet de identidad de la persona que ha recibido el dinero y de quien ha ejecutado el gasto con recursos del Fondo del Control Social.

Todas las transacciones serán registradas siguiendo un orden secuencial en el libro de cajas (Refleja todos los movimientos económicos ingresos y gastos) diseñado y dispuesto para el efecto.

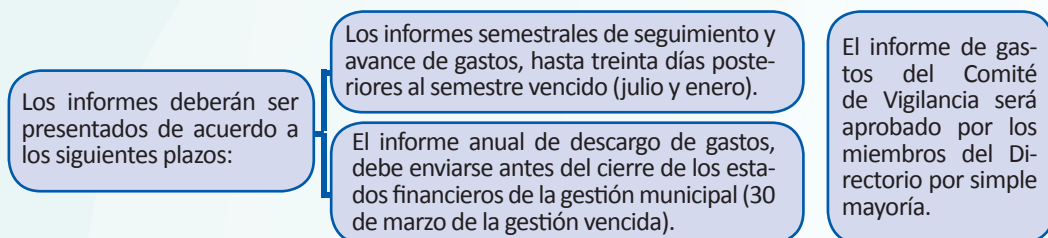
En caso de no contar con factura (Según Ley No. 843 y Decreto Supremo No. 24051), se debe realizar las siguientes retenciones:

ACTIVIDADES	IMPUESTO	PORCENTAJE ASIGNADO
Por Viáticos	RC-IVA: Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado	13%
Por Servicios (Talleres, alquiler y otros)	IUE: Impuesto a las Utilidades de las Empresas	12.5%
	IT: Impuesto a las Transacciones	3%
Por Compras	IUE: Impuesto a las Utilidades de las Empresas	5%
	IT: Impuesto a las Transacciones	3%

8. ¿A QUÉ INSTANCIA SE PRESENTA LA RENDICIÓN DE CUENTAS?



¿Y EN QUÉ PERIODOS DE TIEMPO?



9. DOCUMENTACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE DEBE REVISAR EL COMITÉ DE VIGILANCIA

La documentación presentada a los Comités de Vigilancia es:

1. Los Estados Financieros	2. Ejecución Presupuestaria
<p>Es el conjunto de documentos (Balance General, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio), que recogen la información financiera de una entidad o institución de un determinado periodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Balance General.- Muestra los activos y capital (lo que posee), sus pasivos (lo que debe) en un momento dado. ➤ Estado de Resultados.- Muestra la utilidad o pérdida obtenida (ingresos y egresos). ➤ Estado de Cambios en el Patrimonio.- Muestra las variaciones que sufre los diferentes elementos que componen el patrimonio. 	<p>Es el gasto de recursos económicos asignados en el Plan Operativo Anual.</p>

A continuación se presenta un ejemplo de:

10. BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL		
Periodo: 01/01/2011 al 31/12/2011		
(Expresado en Bolivianos)		
	DEBE	HABER
ACTIVO	11.300	
<u>CAJA Y BANCOS</u>	<u>3.500</u>	
Caja M/N	500	
Banco M/N	3.000	
<u>ACTIVO FIJO</u>	<u>7.800</u>	
Edificios	7.000	
Muebles y Enseres	800	
PASIVO		7.100
<u>PASIVO CORRIENTE</u>		<u>2.600</u>
Cuentas por pagar (proveedor 1)		500
Impuestos por pagar		600
Sueldos y salarios por pagar (trabajadores)		1.500
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>		<u>4.500</u>

<i>Provisión Beneficios Sociales</i>	4.500
CAPITAL	4.200
<u>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</u>	<u>4.200</u>
<i>Patrimonio en Activo Fijo</i>	4.200
TOTAL	11.300

DEBE	HABER
Registra todo lo que recibe	Registra todo lo que entrega

Revisión.- Es importante comparar el DEBE y HABER, las 2 columnas tienen que igualar en la sumatoria, posteriormente realizar la revisión con documentación de respaldo.

Para conocer:

ACTIVO = CAJA BANCO, CUENTAS POR COBRAR Y OTROS Verificar los respaldos como ser: Extractos bancarios, Títulos, Letras de cambio, Pagars por cobrar y otros activos (Muebles, Eq. de computación y otros equipos).

CAPITAL = PATRIMONIO EN ACTIVO FIJO Verificar las actas de conformidad por todos los bienes obtenidos y los movimientos que en su oportunidad se realizan.

PASIVO = CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR, Verificar los respaldos como ser: Contratos, Provisiones y otros documentos de respaldo (Obligación de la institución a terceros).

A continuación se presenta un ejemplo de:

11. ESTADO DE RESULTADO

ESTADO DE RESULTADO			
Periodo: 01/01/2011 al 31/12/2011			
(Expresado en Bolivianos)			
INGRESOS		18.500	
Aporte		18.000	
Interés		500	
EGRESOS		14.400	

<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>		<u>12.900</u>
Costos de Combustible		500
Costos de Mantenimiento Vehículos		300
Seguro Vehículo		9.000
Impuestos		600
Material de Oficina		200
Viáticos		400
<u>SUELDOS Y HONORARIOS</u>		<u>1.500</u>
Unidad 1		600
Unidad 2		400
Unidad 3		500
TOTAL GANANCIA O PÉRDIDA (Ingreso-Egreso)		4.100

Revisión.- Estos gastos deben ser verificados según respaldos, Facturas, Recibos, Listados, fechas que coincida, tiempos, firmas de contratos y todo respaldo.

A continuación se presenta un ejemplo de:

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
PERIODO 01/01/2011 al 31/012/2011					
(Expresado en bolivianos)					
No. de partida presupuestaria	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO			
		Original	Ajuste	Periodo	Saldo por ejecutar
1	UNIDAD X	16,150.00		15,000.00	1,150.00
1.1	GASTOS CORRIENTES	15,350.00		13,500.00	1850.00
1.1.1	Costo de combustible	800.00		500.00	300.00
1.1.2	Costo de mantenimiento de vehículo	500.00		300.00	200.00
1.1.3	Seguro de vehículo	9,000.00		9,000.00	-
1.1.4	Impuestos	800.00		600.00	200.00
1.1.5	Material de oficina	250.00		200.00	50.00

1.1.6	Viático	500.00	400.00	100.00
1.1.7	Proyecto 1	2.000,00	2.000	-
1.1.8	Proyecto 2	1500.00	500.00	1000.00
1.2	GASTOS PERSONAL	2,100.00	1,500.00	600.00
1.2.1	Unidad 1	800.00	600.00	200.00
1.2.2	Unidad 2	600.00	400.00	200.00
1.2.3	Unidad 3	700.00	500.00	200.00

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, *el gasto por Sueldos debe ir a la par con la ejecución presupuestaria, si esta no concuerda, recabar boletas de pago, planillas y toda la documentación que solvente el pago.*

Revisión.- Se verifica el contenido juntamente con la documentación complementaria.

Ejemplo, Verificando el cumplimiento del avance de dos proyectos, llegamos a las siguientes conclusiones:

El 1^{er} Proyecto; tiene un buen avance presupuestario, que se complementa con el alcance del objetivo (Verificar con documentación de respaldo).

El 2^o Proyecto; tiene un bajo avance, se realizara el seguimiento correspondiente según la importancia.

Para verificar el avance físico y financiero de los proyectos según el Plan Operativo Anual, es importante tomar en cuenta cada una de las partidas presupuestarias.

Situación de aplicación

El Comité de Vigilancia ha mandado su informe semestral de seguimiento y avance de gastos, pero aún no recibe respuesta de la D- FAT, ¿Qué procedimiento debe seguir el Comité de Vigilancia en este caso?

Evaluación

1.- Mencione de dónde provienen los recursos para el Comité de Vigilancia.

2.- Los recursos económicos del Comité de Vigilancia están dirigidos a:

- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| a) Servicios básicos | F | V |
| b) Pago de sueldos/salarios | F | V |
| c) Fiscalización | F | V |
| d) Difusión / comunicación | F | V |

3. Mencione tres funciones del RAR

4. ¿Qué respaldos se presentan para los egresos?

- _____
- _____
- _____
- _____

5 ¿Defina qué se entiende por Estados Financieros y qué elementos compone?

- _____
- _____
- _____

Conociendo el significado de palabras

Ingresos: (Entrada), Es el total de sueldos, rentas, donaciones y productos de toda clase que se obtienen mensual o anualmente.

Egresos: (Salida), dinero gastado.

Partida presupuestaria: Es el dinero destinado para hacer frente a un gasto concreto.

Sueldos: Se refiere al salario o remuneración de un empleado servidor público.

Respaldos: Son documento adjuntos de apoyo, es decir es una copia realizada a todos los documentos por motivos de seguridad.

Backup: Es la copia total o parcial de información importante del disco duro, CDs, bases de datos u otro medio de almacenamiento. Esta copia de respaldo debe ser guardada en algún otro sistema de almacenamiento masivo, como ser discos duros, CDs, DVDs. y así poder recuperarla en el caso de pérdida de la copia original.

Extractos bancarios: Documento (emitido por una entidad bancaria), por el que se indican los movimientos registrados por una cuenta durante un determinado período.

Transacciones: En términos financieros es el traspaso de una cantidad de dinero a una cuenta bancaria.

Designación: Nombramiento de una persona o una cosa para un cargo o un objetivo determinado.

Destitución: Sacar a una persona del cargo o empleo para el cual había sido elegida.

Transferencia: Consiste en transferir una suma de dinero de una cuenta bancaria a otra.

UNIDAD 5

Competencias a desarrollar:

- Reconocemos la importancia de la Función Pública para el desarrollo y ejecución de planes y programas a nivel nacional, departamental y municipal.
- Identificamos las responsabilidades de la Función Pública para el ejercicio de nuestros derechos y obligaciones como ciudadanos.
- Motivamos a la participación ciudadana a través del Comité de Vigilancia para hacer respetar las normativas legales, en cumplimiento de las acciones u omisiones de los servidores públicos.

RESPONSABILIDADES POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Partiendo de la realidad...

Observemos el dibujo y comentemos sobre ella.



- ¿Qué personajes observas en el dibujo?
- ¿Qué están realizando estas personas?
- ¿Es correcto lo que hace el servidor público?

Para conocer...

Entonces podemos decir que:

Responsabilidad por la Función Pública, es la obligación que surge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público que debe desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, transparencia y legalidad.

1. SERVIDORES PÚBLICOS Y RESPONSABILIDADES POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

¿Ante quiénes responden los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones?	¿A quién se denomina servidor público?	¿Quiénes son sujetos de la responsabilidad pública por la función pública?	¿Qué otros sujetos de responsabilidad existen?	¿Qué otros aspectos implica la responsabilidad por la función pública?	¿Qué obligaciones existen acerca de la información para fines de control posterior?
<ul style="list-style-type: none"> • Todos, ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo. • Los máximos ejecutivos ante las autoridades de las entidades que ejercen tuición hasta la cabeza de sector. • Las autoridades del órgano Ejecutivo y de las entidades autónomas, de acuerdo a disposiciones legales, ante el Órgano Legislativo, Consejos Departamentales, Concejos Municipales, según corresponda. • Todos ellos ante la sociedad. 	<p>A toda persona que preste servicios y perciba remuneración de las entidades públicas.</p>	<p>Los servidores públicos y los exservidores públicos.</p>	<p>Las personas naturales o jurídicas con relación empresarial con el Estado, que no siendo servidores públicos se benefician con recursos del Estado. Ejemplo las empresas que se adjudican proyectos, obras, etc.</p>	<p>Que todos los servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriben y del ejercicio de su profesión.</p>	<p>Todo servidor público o exservidor público esta en la obligación de presentar la documentación para el examen de auditoría interna o externa.</p>

2. TIPOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (LEY Nº 1178)

Tipo de Responsabilidad	Naturaleza	Sujetos de responsabilidad	Determinación de la Responsabilidad Administrativa	Sanciones para Servidores Públicos en Ejercicio	Prescripción
ADMINISTRATIVA	Cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurra en una acción u omisión que incumple el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del servidor público.	Servidores públicos, exservidores públicos.	Por proceso interno que se lleva a cabo en la entidad por disposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva y se inicia por: <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia de parte de cualquier servidor público • De oficio • Dictamen de responsabilidad administrativa • Informe de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Multa hasta un 20 por ciento de la remuneración mensual. • Suspensión hasta un máximo de 30 días. • Destitución Para los exservidores públicos se deja registro y constancia de su responsabilidad, para contar con un precedente de su desempeño en la entidad.	A los dos años de la contravención previa invocación (ley Saifco)
EJECUTIVA	Cuando la autoridad o ejecutivo ha incumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente. Art. 1C); 27 d) e) y f) Ley No 1178 y otras causas.	El máximo ejecutivo de la entidad y los exejecutivos.	Por dictamen del Contralor General	Suspensión o destitución.	A los dos años de concluida la gestión
CIVIL	Acción u omisión que causa daño al Estado valuable en dinero	Contra los servidores públicos, los entes de derecho público, las personas naturales o jurídicas que hayan suscritos contratos administrativos con el Estado, por los cuales se determinen responsabilidades civiles y personas que se beneficien indebidamente con sus recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado.	El juez competente, como resultado de la aplicación de la jurisdicción coactiva fiscal u ordinaria.	Si, el juez o tribunal que conozca la causa al momento del pago actualiza el monto considerando los parámetros que el Banco Central aplique en el mantenimiento de valor de los activos financieros en moneda nacional. El resarcimiento del daño económico al Estado, no libera ni excluye al servidor o exservidor público de la responsabilidad administrativa, ejecutiva o penal.	A los diez años de la acción o desde la última actuación procesal. Art. 112 CPE Los delitos cometidos por servidores públicos que atenten contra el patrimonio del Estado y causen grave daño económico, son imprescriptibles y no admiten régimen de inmunidad.
PENAL	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal. Ej: Uso indebido de bienes y servicios públicos. Art. 26 Ley 004	Servidores públicos, exservidores públicos o particulares.	Por el juez en materia penal	Las contempladas para cada delito en el Código Penal, en general consiste en la privación de libertad.	De acuerdo a los términos del Código de Procedimiento Penal y lo previsto en la C.P.E.

Dispensa de la responsabilidad ejecutiva, administrativa y civil, cuando se pruebe que la decisión ejecutiva hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad.

3. RESPONSABILIDADES EN EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL

<p>¿Cuáles son las obligaciones y responsabilidades del Comité de Vigilancia en el uso y manejo de los recursos del Fondo de Control Social (FCS)?</p>	<p>Utilizar los recursos del FCS para el cumplimiento de sus actividades de control social y las establecidas en el D.S. 28966.</p>
	<p>Programar, ejecutar e informar sobre el uso y manejo de los recursos del FCS.</p>
	<p>Informar a las organizaciones territoriales de base, pueblos indígena originario campesinos y juntas vecinales, sobre el uso de los recursos del FCS.</p>
	<p>Iniciar acciones legales ante el Ministerio público e impulsar el proceso hasta su conclusión para recuperar recursos del FCS. En caso de omisión y/o incumplimiento de esta disposición, los miembros del directorio del Comité de Vigilancia serán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la Ley 1178 (SAFCO).</p>
	<p>Los miembros del Comité de Vigilancia deberán cumplir con los descargos de gastos realizados con eficiencia y responsabilidad, en cumplimiento a las funciones encomendadas.</p>

El ejecutivo municipal a los efectos de aplicación del Decreto Supremo 28966, tendrá las siguientes obligaciones:

<p>¿Cuál es la responsabilidad del ejecutivo municipal con los recursos del FCS?</p>	<p>Mantener en custodia los recursos del FCS. No dispondrán de los mismos para ningún otro fin que no sea el que compete al Comité de Vigilancia en ejercicio. El incumplimiento de esta disposición por parte de autoridades y funcionarios de los Gobiernos Municipales los hará pasibles a las responsabilidades y sanciones establecidas por ley.</p>
	<p>Desembolsar los recursos del FCS a favor del Comité de Vigilancia de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el Decreto Supremo 28966.</p>
	<p>Inscribir en el presupuesto municipal de cada gestión, en el programa “Fortalecimiento Institucional” actividad “Fondo de Control Social”, la partida 71600 “Subsidio y Donaciones a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro” y cuando corresponda, los saldos no desembolsados de gestiones anteriores.</p>

<p>¿Cuál es la responsabilidad de los gobiernos departamentales?</p>	<p>Deberá disponer de los recursos humanos, tecnológicos y de inversión de acuerdo al tamaño y manejo de los municipios de cada departamento, para el efectivo cumplimiento del Decreto Supremo 28966.</p>
	<p>Revisar los descargos del FCS, conforme a procedimientos previstos en el Decreto Supremo 28966.</p>
	<p>Coordinará y asistirá técnicamente para la implementación.</p>

El Viceministerio de Descentralización, dependiente del Ministerio de la Presidencia, a los efectos de la aplicación del Decreto Supremo 28966, tendrá las siguientes atribuciones:

¿Cuál es la responsabilidad del Gobierno Nacional con los recursos de FCS?	Emitir lineamientos de política pública para el fortalecimiento municipal, dotando de medios para que éstos sean sostenibles.
	Desarrollar y transferir metodologías e instrumentos necesarios para la correcta aplicación de sus disposiciones.
	Fortalecer los Comités de Vigilancia, promoviendo la participación de la ciudadanía y de las comunidades indígena originaria campesinas.
	Coordinar con las asociaciones departamentales de Comités de Vigilancia, la implementación de políticas de fortalecimiento a los Comités de Vigilancia.

4. Funcionamiento de la Contraloría General del Estado

Según la CPE la Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.

La Contraloría General del Estado presentará cada año un informe sobre su labor de fiscalización del sector público a la Asamblea Legislativa Plurinacional.

¿Qué facultades principales tiene la Contraloría General del Estado para ejercer el control externo posterior?	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de responsabilidad ejecutiva determinada por el Contralor General del Estado, recomendar a la máxima dirección colegiada o a la autoridad superior que ejerce tuición, la suspensión o destitución del principal ejecutivo. • En caso de que el servidor público incumpla la Ley 1178, de oficio o por petición fundamentada de los órganos rectores o autoridades que ejercen tuición, recomendar a la máxima autoridad de la entidad imponga la sanción correspondiente. • Para servidores públicos, ex servidores públicos y personas privadas con relaciones contractuales con el Estado, que no presenten documentación o información necesaria para fines de control posterior, solicitar al fiscal del distrito en lo penal la expedición del mandamiento de apremio.
¿Qué relación tiene la Contraloría General del Estado con el régimen de responsabilidad por la función pública?	Sin perjuicio de las acciones judiciales que las entidades emprendan contra quienes incumplan obligaciones económicas, la Contraloría General del Estado es la única entidad que puede dictaminar indicios de responsabilidad por la función pública, como resultado de auditorías llevadas a cabo en el ejercicio del control gubernamental.
¿Qué es un dictamen sobre responsabilidad de la Contraloría General del Estado?	Es una opinión profesional, técnica, imparcial e independiente del Contralor General del Estado como resultado de una auditoría.

¿Cuáles son los preceptos del dictamen sobre responsabilidades?

- El dictamen del Contralor, los informes de auditoría y documentos que lo sustentan, constituyen prueba pre constituida para la acción administrativa, ejecutiva y civil.
- Con el dictamen de responsabilidad se notificará a los presuntos responsables y se remitirá a la entidad un ejemplar de todo lo actuado, para que cumpla lo dictaminado y si fuera el caso, requiera el pago de la obligación determinada, concediendo al deudor diez días para efectuarlo, bajo ultimátum de iniciarse en su contra la acción legal que corresponda.
- En caso de que la entidad no hubiese iniciado el proceso administrativo o la acción judicial dentro de los veinte días de recibido el dictamen, el Contralor General del Estado o quien represente a la Contraloría en cada capital de departamento en su caso, instruirá a quien corresponda la destitución del ejecutivo y del asesor legal principal.

¿La Contraloría puede demandar y actuar en procesos administrativos, coactivos fiscales, civiles y penales?

Sí, puede demandar y actuar en procesos administrativos, relacionados con daños económicos al Estado, aunque normalmente estas acciones corresponden a la entidad perjudicada.

Arts. 214 CPE. La Contralora o Contralor General del Estado se designará por dos tercios de votos de los presentes de la Asamblea Legislativa Plurinacional. La elección requerirá de convocatoria pública previa y calificación de capacidad profesional y méritos a través de concurso público.

Situación de aplicación

En la fiesta de cumpleaños de un funcionario jerárquico, el alcalde autorizó que la fiesta se realizara en el patio de la Alcaldía, para tal evento los funcionarios recibieron la instrucción de sacar todas las sillas, mesas de sus oficinas y disponer de las movilidades para el traslado de la alimentación y otros.

Identifique el delito que se comete y a qué tipo de responsabilidad aplica la situación planteada.

Evaluación

1.- Mencione los tipos de responsabilidad de la Función Pública.

2.- ¿Qué entiende por servidor público?

3. Mencione tres funciones del RAR.

4.- Mencione una responsabilidad del Comité de Vigilancia; del ejecutivo municipal; de los gobiernos departamentales; del Gobierno Nacional en el uso y manejo de los recursos del FCS.

Comité de Vigilancia	Ejecutivo Municipal	Gobierno Departamental	Gobierno Nacional
1.	1.	1.	1.

5.- ¿Cuál es la función principal de la Contraloría General del Estado?

Conociendo el significado de las palabras

Acción: Es el efecto o resultado de hacer, es la posibilidad o facultad de realizar una cosa.

Omisión: Es la abstención o no hacer lo que señalan las obligaciones establecidas en las normas.

Dispensar: Perdonar una obligación. Dar, otorgar, distribuir.

Demanda: Acción de pedir algo.

Jurisdicción coactiva fiscal: Es una instancia creada por la ley 1178 para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los servidores públicos, entidades públicas y privadas.

Deficiente: Incompleto, mal hecho.

Negligencia: Falta de cuidado.

Expedir: Acción de entregar, despachar, extender.

Apremio: Acción y efecto de dar prisa, rápido e inmediato.

Custodia: Acción de cuidar o vigilar.

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política del Estado
2. Ley Marco de Autonomías y Descentralización
3. Ley de Municipalidades
4. Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas
5. D.S. 28966 de Administración y Descargo de los Recursos de Fondo de Control Social
6. D.S. 26564 de los Mecanismos de Control Social
7. Ley del Diálogo 2000
8. Ley 1178 (SAFCO)

Contenido de convocatoria para cumbres

1. Bienvenida a la Cumbre
2. Presentación de la Cumbre y sus objetivos
3. Concertación sobre las reglas del juego
4. Informe de Avance por parte del Alcalde y su equipo técnico:
 - a) Ejecución física
 - b) Ejecución financiera
 - c) Actividades ejecutadas y programación de las próximas actividades
5. Informe de avance del Concejo:
 - a) Fiscalización
 - b) Normativa
 - c) Coordinación
 - d) Otras
6. Informe de avance del Comité de Vigilancia:
 - a) Seguimiento al PDM—POA
 - b) Seguimiento a la ejecución de programas y proyectos de inversión
 - c) Seguimiento a la ejecución de obras
 - d) Control del uso de recursos de coparticipación tributaria
7. Informe de avance del Diputado Uninominal.
8. Informe de avance del Asambleísta Departamental.
9. Informe de avance de los sectores salud, educación y otros.
10. Presentación de la visión, estrategia y objetivos de desarrollo del municipio
11. Explicación del proceso de elaboración participativa del POA.
12. Capacitación a los dirigentes de las comunidades y las juntas vecinales para el llenado del formulario de demandas y aspiraciones.
13. Concertación del plan de trabajo para la elaboración del POA participativo.
14. Firma del convenio de participación en las decisiones entre el Alcalde, Concejo y Comité de Vigilancia.
15. Recordatorio de los próximos pasos (plan de trabajo).
16. Clausura.

1	COMITÉ DE VIGILANCIA DE TARABUCO Primera Sección Prov. Yamparáez Chuquisaca Bolivia	p.40
COMPROBANTE DE EGRESOS		
Tarabuco, <u>2</u> de <u>Mayo</u> de <u>2012</u>		
Desembolso de fondos para: <u>PAGO DE ESTIPENDIOS POR VIAJE A LA CIUDAD DE SUCRE A CURSO DE CAPACITACIÓN</u>		
DETALLE	DESCUENTOS	
ESTIPENDIO <input type="text" value="6"/> DÍAS X <input type="text" value="80.-"/> Bs.= <input type="text" value="480.-"/>	DESCUENTO IVA	<input type="text" value="62.-"/>
PASAJES	<input type="text" value="120.-"/>	
OTROS	<input type="text"/>	DESCUENTO IMPUESTO <input type="text"/>
TOTAL A PAGAR	<input type="text" value="600.-"/>	TOTAL IMPUESTO <input type="text" value="62.-"/>
Son: <u>SEISCIENTOS</u> <u>00/100</u> BOLI VI ANOS		
PAGADO A: <u>JESUS MAMANI</u> LA SUMA DE <input type="text" value="538.-"/> Bs.		
AUTORIZADO:	RECIBÍ CONFORME	
-----	Nombre: <u>JESUS MAMANI</u>	
	CI: <u>1062875</u>	

1	COMITÉ DE VIGILANCIA DE TARABUCO Primera Sección Prov. Yamparáez Chuquisaca Bolivia	p.40
COMPROBANTE DE EGRESOS		
Tarabuco, <u>27</u> de <u>Mayo</u> de <u>2012</u>		
Desembolso de fondos para: <u>PAGO POR PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARTICIPANTES DE LA CUMBRE</u>		
DETALLE	DESCUENTOS	
ESTIPENDIO <input type="text"/> DÍAS X <input type="text"/> Bs.= <input type="text"/>	DESCUENTO IVA	<input type="text"/>
PASAJES	<input type="text"/>	
OTROS	<input type="text" value="1900.-"/>	DESCUENTO IMPUESTO <input type="text" value="294.-"/>
TOTAL A PAGAR	<input type="text" value="1900.-"/>	TOTAL IMPUESTO <input type="text" value="294.-"/>
Son: <u>UN MIL NOVECIENTOS</u> <u>00/100</u> BOLI VI ANOS		
PAGADO A: <u>JESUS MAMANI</u> LA SUMA DE <input type="text" value="538.-"/> Bs.		
AUTORIZADO:	RECIBÍ CONFORME	
-----	Nombre: <u>JESUS MAMANI</u>	
	CI: <u>1062875</u>	

2



Trans Andes Bus

Sindicato Capital

p.40

N° 023035

OFICINAS:

SUCRE: Bustillos N° 27 ☎64-29463
 Potosí: Terminal de buses N° 1 ☎ 43371
 Tarija: Terminal de buses N° 4 ☎ 44125
 Camargo: Plaza Avaroa N° 20

VIAJE DE:

Presto

A:

Potosí

BS.

120.-

NOMBRE:

Jesús Mamani

ASIENTO N°

20

HORA OFICINA:

18:30

HORA SALIDA:

19:00

FECHA:

120.-

SUCRE

POTOSÍ

TARIJA

CAMARGO

3

COMITÉ DE VIGILANCIA DE ICLA

Tercera Sección Prov. Zudáñez

Chuquisaca Bolivia

p.40

CERTIFICADO DE ACTIVIDAD

En la comunidad (Localidad) de: CIUDAD DE SUCRE Se hizo presente el Sr. (a): JESÚS MAMANI miembro del comité de vigilancia de Icla en su calidad de: PRESIDENTE

A cumplir la siguiente actividad:

CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE CONTROL SOCIAL Y MANEJO DE FONDOS.

Con la participación de:

COMITES DE VIGILANCIA DE CHUQUISACA PADEM - DIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE AUTONOMIAS TERRITORIALES

La presente actividad se realizó en fecha 5 al 6 de mayo de 2012

Se certifica con las siguientes firmas y sellos



COMITÉ DE VIGILANCIA DE AZURDUY

EVENTO: ENCUENTRO 'CUMBRE'

FECHA: 26 DE MAYO DE 2012 LUGAR: AZURDUY

NÓMINA DE PARTICIPANTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	MUNICIPIO	FIRMA
1	LUISA MAMANI	POROMA	
2	BERNABÉ LOAYZA TORRES	PRESTO	
3	DECIDERIO ARANCIBIA DURÁN	YOTALA	
4	ESPERANZA CABA	ICLA	
5	ANGEL ROMERO	ZUDÁNEZ	
6	FILOMENA QUENTA	MOJOCOYA	
7	TECLA OJEDA	TUMINA	
8	VIRGINIA VELA	TARVITA	
9	VALERIANA RIVERA BRITO	AZURDUY	
10	JUAN CARLOS CHAMBI	MONTEAGUDO	
11	PAULINA LÓPEZ	PADILLA	
12	SANTOS BARRIENTOS	INCA HUASI	
13	CLARA QUENTA	SAN LUCAS	
14	FRANCISCO CAMPOS	CAMARGO	
15	BRIGIDA CALDERÓN	HUACARETA	
16	PEDRO GALARZA VEDIA	LAS CARRERAS	
17	JUAN DANIEL RIVERA	CULPINA	
18	SIMONA TORRES ZUÑIGA	TARABUCO	
19	EULOGIO MAMANI	YAMPARAEZ	
20	SIMEON VARGAS	MUYUPAMPA	

Sucre, 24 de octubre del 2012

Señores:

Miembros del Comité de Vigilancia

Presente. -

De mi consideración:

Por la presente tenemos a bien invitarle a participar de un curso de capacitación que se llevara a cabo en la ciudad de Sucre, los días 12 y 13 de noviembre del presente año.

Los gastos de alimentación y alojamiento correrán por cuenta de los organizadores los días que dure el evento.

Sin otro particular nos despedimos con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.




RECIBO POR 1.500.- Bs.

He recibido del Comité de Vigilancia de Sopachuy, la suma de MIL QUINIENTOS 00/100 BOLIVIANOS, por concepto de pago por atención de refrigerio para 50 personas, los días 12 y 13 de noviembre, de acuerdo al siguiente detalle:

- Desayuno
- Almuerzo
- Cena

Para su constancia firmo al pie del presente recibo.
Sopachuy, 13 de noviembre de 2012.

Sra. María Fernández Paco
C.I. N° 4085319 Ch.

COMITÉ DE VIGILANCIA DE SOPACHUY

DOCUMENTO PÚBLICO DE CONTRATO DE SERVICIOS

Conste por el presente documento público que reconocidas las firmas, surtirá los efectos de Ley, de conformidad a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA (PARTES INTERVINIENTES)

Suscriben el presente contrato por una parte el señor Martin Espada Guzmán con C.I. N° 6084379 Ch., presidente del Comité de Vigilancia de Sopachuy, que en lo sucesivo se denominara Comité de Vigilancia y por otra parte la Sra. Felicia Perez de Flores con C.I. N° 7384906 Ch., que en lo sucesivo se denominara la contratada.

CLAUSULA SEGUNDA (ANTECEDENTES)

El Comité de Vigilancia realizara un taller "Cumbre Uno", en la localidad de Sopachuy.

CLAUSULA TERCERA (OBJETO)

Prestación de servicio de refrigerio para 50 personas, bajo el siguiente detalle.
Día 12 y 13 de mayo del año 2012
Desayuno - Almuerzo y cena

CLAUSULA CUARTA (COSTO)

El Comité de Vigilancia cancelara por este trabajo la suma de MIL QUINIENTOS 00/100 BOLIVIANOS, monto que será cancelado al termino de la prestación de servicios; se descontara los impuestos de Ley, quedando el Comité de Vigilancia como agente de retención del impuesto respectivo.

CLAUSULA QUINTA (CONFORMIDAD)

Nosotros el Comité de Vigilancia y la contratada declaramos nuestra conformidad con todas y cada de las cláusulas del presente contrato, suscribiendo el mismo en señal de aceptación en la localidad de Sopachuy a los trece días del mes de octubre del año dos mil doce.

Sr. Fernando Miranda
PRSDENTE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA
C.I. N° 4962378

María Fernández
C.I. N° 138647 Ch.



Ministerio Federal de
Cooperación Económica
y Desarrollo



**Fundación TIERRA
Regional Valles**
Calle Germán Busch N° 669
Telf. (591-4) 64-21332
Fax: (591-4) 6913525
E-mail: tierrach@ftierra.org

**Fundación TIERRA
Regional Oriente**
Avenida Melchor Pinto N° 139
Telf. (591-3) 3115161
Fax: (591-3) 3396131
E-mail: tierrasc@ftierra.org