



FAM - BOLIVIA
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES
MUNICIPALES DE BOLIVIA



CONSULTORIO MUNICIPAL

La

Dra. Edilicia Barrios Campos

responde



PADEM**PROGRAMA DE APOYO A LA DEMOCRACIA MUNICIPAL**

Calle Gabriel Gosálvez N° 228 - San Jorge

Teléfonos: 2115729 - 2912421 - 2151964

Telefax: 2414030

Casilla 636

Línea gratuita: 800106677

www.padem.org.bo

La Paz - Bolivia

Producción: PADEM

Diseño: Arturo Rosales

Ilustraciones: Jorge Dávalos

Prólogo

No hay pregunta sin respuesta. Y durante casi más de cinco años me he esforzado diariamente por ser fiel a este principio. No ha sido fácil: alcaldes, dirigentes, técnicos municipales y ciudadanos en general se han encargado de ponerme a prueba diariamente, con infinidad de interrogantes. ¿Cómo hago mi POA, doctorita?, ¿qué debemos hacer las mujeres para que haya un SLIM en nuestro municipio?, ¿cómo podemos exigir mejor educación?

Las preguntas sobre gestión municipal, planificación participativa y participación ciudadana, de autoridades, hombres, mujeres, jóvenes y organizaciones sociales a través de la Línea Gratuita del Consultorio Municipal, me han quitado el sueño, pero también me han dado el convencimiento de la importancia de contribuir, a través de información, a construir una mejor democracia. He tenido que acudir a textos, leyes, decretos y a mi profunda convicción de defensa de los derechos humanos, una y otra vez, para ser capaz de responder a las múltiples dudas de la gente que, desde los municipios, busca una mejor calidad de vida, una mayor inclusión en las decisiones de sus representantes y, sobre todo respuestas a inquietudes que pocos absuelven.

Ése ha sido el propósito que llevó a la FAM y al PADEM a crear este Consultorio Municipal que, con mi aporte, viene sirviendo de puente informativo con los ciudadanos. Por ello, he querido resumir en estas páginas algunas de las consultas más recurrentes o importantes que se me han hecho en los últimos cinco años. Mi intención es llegar a más personas de las que el teléfono me lo permite, para que muchas más, puedan participar con mejores recursos en la gestión de sus municipios o desenvolverse con mayor eficiencia como autoridades. Eso, no otra cosa, requiere nuestra democracia, especialmente la local, que siempre he defendido con firmeza, por ser ésta la más cercana a las demandas, aspiraciones y realidades de todos y todas.

Dra. Edilicia Barrios Campos

Consultorio Municipal

FAM-PADEM



ABREVIACIONES UTILIZADAS

CPE	Constitución Política del Estado
IOC	Indígena originario campesino
POA	Programa Operativo Anual
PM	Presupuesto municipal
SUMI	Seguro Universal Materno Infantil
SSPAM	Seguro de Salud para el Adulto Mayor
MEFP	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
VIPFE	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
SIGMA	Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
PAC	Programa Anual de Contrataciones
DBC	Documentos Base de Contratación
ALP	Asamblea Legislativa Plurinacional
PGE	Presupuesto General del Estado
RPC	Responsable del proceso de contratación bajo la modalidad de apoyo a la producción nacional
RPA	Responsable del proceso de adquisición bajo la modalidad de licitación pública
Conarade	Concejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastre y/o Emergencia

Contenido

1	Conceptos Generales	9
	1.1 ¿Qué es el municipio y la municipalidad?	9
	1.2 ¿Qué es una unidad territorial y una entidad territorial?	9
	1.3 ¿Qué es la autonomía?	10
	1.4 ¿Cómo se ejerce la autonomía municipal?	10
	1.5 ¿Cuál es la diferencia entre atribución y facultad?	11
2	Cartas Orgánicas Municipales	11
	2.1 ¿Qué es la Carta Orgánica Municipal?	11
	2.2 ¿Quiénes participan en la elaboración de la Carta Orgánica Municipal?	12
	2.3 ¿Cómo se aprueba la Carta Orgánica Municipal?	12
	2.4 ¿Se pueden modificar las cartas orgánicas municipales?	12
3	Planificación Operativa Municipal	13
	3.1 ¿Cuáles son los instrumentos para elaborar el POA y PM?	13
	3.2 ¿Quiénes participan en la elaboración del POA?	13
	3.3 ¿En la planificación los municipios deben considerar a otras entidades territoriales?	14
	3.4 ¿Qué consecuencias tiene el incumplimiento de la presentación del Programa Operativo Anual y del Presupuesto municipal?	14
	3.5 ¿Cómo se solicita pronunciamiento al control social sobre el Programa Operativo Anual y el Presupuesto Municipal?	15
	3.6 ¿Cómo y en cuánto tiempo debe el Concejo Municipal aprobar el POA y el Presupuesto Municipal?	16
	3.7 ¿Qué sucede cuando el Comité de Vigilancia y el Concejo Municipal no aprueban el POA y PM?	16
	3.8 ¿Cómo se aprueban las reformulaciones del POA y PM?	16
	3.9 ¿El Concejo Municipal debe aprobar todos los traspasos presupuestarios?	17
4	Hacienda Municipal	18
	4.1 ¿Cuáles son los recursos de los gobiernos autónomos municipales?	18
	4.2 ¿Cuáles son los tributos municipales?	18
	4.3 ¿Cómo se realiza la distribución del IDH?	19
	4.4 ¿En qué se puede gastar o invertir los recursos del IDH?	19
	4.5 ¿Los municipios reciben regalías mineras?	20
	4.6 ¿En qué se puede gastar o invertir los recursos de regalías mineras?	20
	4.7 ¿Cuál es el límite máximo para gastos de funcionamiento?	21

4.8	¿En qué se puede gastar los recursos adicionales que llegan al municipio?	22
4.9	¿Qué es la ejecución presupuestaria mensual?	22
4.10	¿Cómo se debe presentar la ejecución presupuestaria mensual?	22
4.11	¿Qué registros básicos se deben identificar en la ejecución presupuestaria mensual?	23
4.12	¿Cuál es la composición de los Estados Financieros?	23
4.13	¿Por qué se inmovilizan las cuentas fiscales municipales?	24
4.14	¿Qué cuentas fiscales no pueden ser inmovilizadas?	25
4.15	¿Qué sucede con los saldos efectivos de caja y bancos al final de la gestión fiscal?	25
4.16	¿Se puede ampliar la fecha de cobro del impuesto a los inmuebles?	25
5	Contrataciones de bienes y servicios	26
5.1	¿Cuáles son las modalidades y montos de contratación de bienes y servicios?	26
5.2	¿Qué es el PAC?	27
5.3	¿Quiénes son y cómo ejercen el RPC y RPA?	27
5.4	¿Cuáles son los días hábiles para los procesos de contratación?	27
5.5	¿Está vigente el Compro Boliviano?	28
5.6	¿Cuándo corresponde protocolizar los contratos de obras y servicios?	28
5.7	¿Cuándo el monto literal y número de un DBC no coinciden, ¿cuál es válido al momento de la contratación?	29
5.8	¿El alcalde municipal debe suscribir los contratos que remite al Concejo Municipal?	29
5.9	¿Quién firma el acta de recepción?	30
5.10	¿La garantía del contrato puede ser devuelta de forma provisional?	30
5.11	¿El gobierno municipal puede donar bienes?	31
5.12	¿Cómo se realiza el registro en el SICOES?	31
6	Gestión social	32
6.1	¿Qué tipos de centros de salud existen en los municipios?	32
6.2	¿Se puede suspender la prestación del SUMI?	33
6.3	¿En qué se puede utilizar los remanentes de recursos del SUMI?	33
6.4	¿El SUMI cubre las pruebas de VIH y la Sífilis?	33
6.5	¿Qué servicios de educación presta el municipio?	34
6.6	¿Cómo se mejora la equidad de género en el municipio?	34
6.7	¿Cómo atiende el municipio las situaciones de violencia contra la mujer?	35
7	Gestión de riesgos	35
7.1	¿Qué se debe hacer para prevenir los desastres naturales?	35
7.2	¿Qué se debe hacer para atender los desastres naturales?	36
7.3	¿Qué representa la declaratoria de desastre en un municipio?	37
7.4	¿Cuándo es situación de emergencia y cuándo una situación de desastre?	37

	7.5 ¿Cuánto se puede gastar para atender desastres naturales?	38
	7.6 ¿Cómo se procede a la declaratoria de zona de desastre natural en un municipio?	38
8	Administración y Personal	39
	8.1 ¿Cuántas oficialías mayores puede tener un gobierno autónomo municipal?	39
	8.2 ¿Los concejales suplentes que renuncian al cargo pueden trabajar en el gobierno autónomo municipal?	40
	8.3 ¿Un concejal suplente que asume la titularidad del cargo puede recibir remuneración?	40
	8.4 ¿Un concejal jubilado puede percibir sueldo? ¿Es posible a retenciones y aportes laborales?	40
9	Concejo y Legislación Municipal	41
	9.1 ¿Cuáles son los requisitos para ser candidato a autoridad municipal?	41
	9.2 ¿Cuántos concejales hacen quórum en el Concejo Municipal?	42
	9.3 ¿Cuáles son las atribuciones del vicepresidente del Concejo Municipal que reemplaza al presidente?	42
	9.4 ¿Qué debe hacer el concejal suplente para sesionar como titular?	43
	9.5 ¿Cuántos concejales se necesita para aprobar el POA y PM?	43
	9.6 ¿Cómo se resuelven los conflictos de competencias?	43
10	Gobernabilidad	44
	10.1 ¿Con quienes se debe coordinar para impulsar el desarrollo en el territorio?	44
	10.2 ¿Cuándo puede ser suspendida una autoridad municipal?	44
	10.3 ¿Quién asume como alcalde en caso de ausencia del titular?	44
	10.4 ¿Cómo se debe transparentar la gestión municipal?	45
	10.5 ¿Cuándo se debe rendir cuentas?	45
	10.6 ¿Cómo se debe proceder ante un hecho de corrupción?	45
11	Participación y Control Social	45
	11.1 ¿Cómo se realiza una gestión participativa?	45
	11.2 ¿Cuál es la diferencia entre controlar y fiscalizar?	46
	11.3 ¿Cómo se ejerce el control social a la gestión municipal?	46
	11.4 ¿Se han eliminado los Comités de Vigilancia?	47
12	Organización Territorial	48
	12.1 ¿Cuál es la organización del territorio boliviano?	48
	12.2 ¿Cómo se crearon los municipios?	49
	12.3 ¿Cuántos municipios existen en Bolivia?	49
	12.4 ¿Cuáles son los nuevos municipios?	50
	12.5 ¿Qué municipios se convirtieron en territorios Indígena Originario Campesino?	50
	12.6 ¿Cuántas elecciones municipales se han realizado en el país?	51
	12.7 ¿Qué número de autoridades municipales entre hombres y mujeres fueron elegidas el año 2010?	52
	12.8 ¿Cómo se realiza la asignación de concejales?	52

13	Inversión y Proyectos	53
	13.1 ¿Cuál es el ciclo de vida de un proyecto?	53
	13.2 ¿Qué es la pre-inversión y la inversión?	53
	13.3 ¿En qué consiste el Estudio de Identificación de proyectos?	54
	13.4 ¿Qué es el Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental de un proyecto?	54
	13.5 ¿Qué tipo de estudios requieren los proyectos?	55
	13.6 ¿Se puede contratar la elaboración de estudios a diseño final con IDH?	55
14	Anexos	56
	14.1 Contenido mínimo del EI	56
	14.2 Contenido mínimo del TESA	57

1. Conceptos Generales



1.1 ¿Qué es el municipio y la municipalidad?

El municipio es la unidad territorial y poblacional, política y administrativamente organizada dentro un espacio geográfico delimitado. Es decir, el municipio es el territorio y la población organizada dentro del territorio municipal.

La municipalidad es la entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines. Es decir, la municipalidad es la institución que representa al municipio.

Base legal: Ley 2028 de municipalidades, artículo 3.

1.2 ¿Qué es una unidad territorial y una entidad territorial?

El territorio del Estado Plurinacional Boliviano se organiza en **unidades territoriales**, que son espacios geográficos delimitados, que pueden ser: departamento, provincia, municipio o territorio indígena originario campesino.

La **entidad territorial** es el gobierno de la unidad territorial, es la institucionalidad que administra y gobierna en la jurisdicción de la unidad territorial y goza de facultades y de competencias específicas.

Base legal: Ley 031 artículo 6 numeral I inciso 1 y numeral II inciso 1.



1.3 ¿Qué es la autonomía?

La autonomía es la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativas, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas.

Base legal: Ley 031 artículo 6 numeral II inciso 3.

1.4 ¿Cómo se ejerce la autonomía municipal?

La autonomía municipal se ejerce a través de:

- La libre elección de sus autoridades.
- La potestad de crear, recaudar y/o administrar tributos, e invertir sus recursos.
- La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias del gobierno autónomo municipal.
- La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.
- El respeto a la autonomía de las otras entidades territoriales, en igualdad de condiciones.
- El conocimiento y resolución de controversias sean normativas, ejecutivas, administrativas y técnicas, mediante recursos administrativos previstos en la Ley y las normas aplicables.
- La gestión pública intercultural abierta tanto a las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos como a las personas y colectividades que no comparten la identidad indígena.

Base legal: Ley 031 artículo 6 numeral II inciso 3 y artículo 9.



1.5 ¿Cuál es la diferencia entre atribución y facultad?

Las atribuciones son competencias genéricas, cuando varias o todas las instituciones deben realizar ciertas funciones similares. En cambio, las facultades son competencias específicas, es decir cuando solo una entidad o institución realiza determinadas funciones.

Por ejemplo: todos los ministerios tienen la atribución de proponer y desarrollar políticas públicas, en cambio, sólo el ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, tiene la facultad de elaborar políticas de transparencia.

Es decir, Atribución es la asignación de acciones o cualidades, y la Facultad es la capacidad, autoridad o derecho que tiene la autoridad sobre algo.

FUENTE: Proceso de formulación POA y Presupuesto 2011, Ministerio de Autonomías-Contraloría General del Estado, página 40.

2. Cartas Orgánicas Municipales

2.1 ¿Qué es la Carta Orgánica Municipal?



La Carta Orgánica Municipal es un instrumento constitutivo que expresa la voluntad del municipio, fijando la estructura de la autonomía de acuerdo a su realidad, contexto cultural y vocación estratégica. Este documento define las competencias que asumirá el gobierno autónomo municipal como tal, así como los procedimientos a través de los cuales este último deberá desarrollar su actividad.

FUENTE: Cartilla para candidatos municipales, Programa de Transición Transparente Municipal, FAM-BOLIVIA – Ministerio de Autonomía, página 10.



2.2 ¿Quiénes participan en la elaboración de la Carta Orgánica Municipal?

En la elaboración de la Carta Orgánica deben participar todas las organizaciones económicas, sociales, públicas y privadas, la sociedad civil organizada y no organizada, que en su conjunto adquiere cierta responsabilidad y compromiso. El proceso de elaboración de la Carta Orgánica debe promover una participación activa para darle legitimidad al instrumento.

FUENTE: Ernesto Rude, Guía de elaboración participativa de Carta Orgánicas 2010, página 23.



2.3 ¿Cómo se aprueba la Carta Orgánica Municipal?

Un vez que se tenga el anteproyecto de Carta Orgánica debe ser socializado y ajustado. El Concejo Municipal debe aprobar el anteproyecto por dos tercios de votos del total de sus miembros y posteriormente remitir al Tribunal Constitucional Plurinacional, para el correspondiente control de constitucionalidad, devuelto el anteproyecto de Carta Orgánica sin observaciones, el Concejo Municipal convocará a referendo popular aprobatorio de la Carta Orgánica Municipal.

FUENTE: Ernesto Rude, Guía de elaboración participativa de Carta Orgánicas 201, página 24.

2.4 ¿Se pueden modificar las cartas orgánicas municipales?

Si, se puede reformar las cartas orgánicas en su totalidad o parcialmente. Para ello es necesario la aprobación de dos tercios (2/3) del total de los miembros del Concejo Municipal, propuesta que debe ser remitida al Tribunal Constitucional Plurinacional para el control de constitucionalidad, y una vez aprobado por esa instancia deberá ser sometido a referéndum para su aprobación.

Base legal: Ley 031 artículo 63.



3. Planificación Operativa Municipal

3.1 ¿Cuáles son los instrumentos para elaborar el POA y PM?



Quién solicita	Qué solicita	Para qué	Dónde
Alcalde Municipal	Directrices de elaboración del POA y PM.	Base legal: de elaboración.	MEFP
	Clasificadores presupuestarios	En qué se puede gastar	
	Techos Presupuestarios	Hasta dónde se puede gastar	
	Formularios SISIN web	Registrar los proyectos de inversión	VIPFE
	Sistema de formulación presupuestaria, SFPM	Registrar el presupuesto de ingresos y gastos	SIGMA
	Pronunciamiento al Comité de Vigilancia	Para revisión de la instancia de control social	Sede del Comité de Vigilancia
	Resolución Municipal del CM	Para contar con la aprobación del Concejo Municipal	Concejo Municipal

FUENTE: Elaboración propia

3.2 ¿Quiénes participan en la elaboración del POA?

Las organizaciones sociales, organizaciones comunales, sindicatos, juntas de vecinos, organizaciones privadas, públicas y los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a participar en la elaboración del POA, para lo cual, deben presentar sus propuestas.



La elaboración del POA es una tarea de todos quienes vivimos en el municipio. En los espacios de elaboración del POA nos ponemos de acuerdo sobre lo que vamos a hacer el año próximo, por ello cuando el Alcalde convoca es importante asistir y participar, es la única manera de lograr que el POA sea de todo el municipio.

Los jóvenes, los niños y las mujeres deben ejercer su derecho a participar. Los municipios necesitan nuevas ideas, nuevas propuestas. El POA debe ser hecho con la participación de todos quienes habitan en el municipio, y los niños y jóvenes son más de la mitad de la población. Si sus propuestas están dentro de las competencias municipales, deben ser tomadas en cuenta al elaborar el POA.

3.3 ¿En la planificación los municipios deben considerar a otras entidades territoriales?

El municipio comparte el territorio con la provincia, la región y el departamento. Este hecho debe considerarse al plantear los objetivos de desarrollo; el desarrollo se promueve de manera coordinada y articulada con las otras entidades territoriales que comparten el mismo territorio, sólo así se proyectarán obras y proyectos de impacto.

En ocasiones observamos que la gobernación y el gobierno nacional proponen iniciativas para hacer obras con el municipio. Lo importante en este proceso es coordinar lo que se está haciendo y los habitantes del municipio pueden ayudar a este propósito, pidiendo, por ejemplo, que todos impulsen proyectos de apoyo a los productores, para que la gente mejore sus ingresos, tenga más plata, más empleo.



3.4 ¿Qué consecuencias tiene el incumplimiento de la presentación del Programa Operativo Anual y Presupuesto Municipal?

Cuando el ejecutivo municipal no cumple, en los plazos establecidos, con la presentación del POA, el anteproyecto el Presupuesto Municipal y la remisión de la documentación requerida, el órgano rector del nivel central tomará las siguientes acciones:



- Agrega y consolida el presupuesto municipal en el proyecto del Presupuesto General del Estado (PGE) para su presentación a la Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP).
- Registra en el PGE la cifra total del techo presupuestario del municipio, sin detallar de los rubros y partidas de ingresos y gastos respectivamente.
- Procede a inmovilizar en forma gradual las cuentas fiscales municipales.
- En los casos que la presentación del POA y el PM no incluya la Resolución de aprobación del Concejo Municipal y/o el pronunciamiento del Comité de Vigilancia, el órgano rector no agregará el monto del techo presupuestario, pero si procederá a la inmovilización de cuentas fiscales, hasta que se complete la información faltante.

Base legal: Ley 031, artículo 114 numeral X y XI, DS 27848 y Resolución Biministerial 04, anexo.

3.5 ¿Cómo se solicita pronunciamiento al control social sobre el Programa Operativo Anual y el Presupuesto Municipal?

El alcalde debe remitir el anteproyecto del POA al Comité de Vigilancia o instancia de participación y control social para conocer su pronunciamiento. Éste debe manifestarse en un plazo máximo de quince (15) días, a partir de su recepción. Si no se tiene respuesta en el plazo establecido, se entenderá conformidad de parte de la instancia de control social..



Base legal: Ley N° 2028, artículo 150 numeral IV y Ley N° 031 artículo 114 numeral IX inciso c.

3.6 ¿Cómo y en cuánto tiempo debe el Concejo Municipal aprobar el POA y el presupuesto municipal?

El alcalde debe remitir el anteproyecto del POA y el presupuesto municipal al Concejo Municipal para su consideración y aprobación. Una vez revisado, el Concejo Municipal aprobará ambos documentos

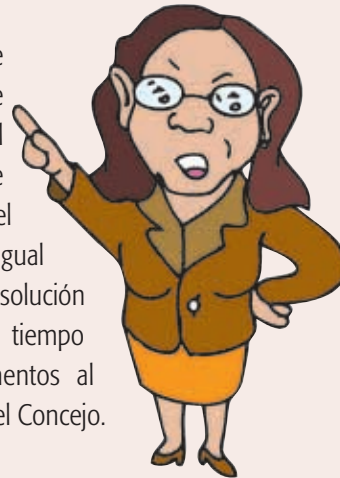


mediante Resolución Municipal dentro de los treinta (30) días posteriores a su presentación. Si no emite respuesta en el plazo establecido, ambos documentos se darán por aprobados.

Base legal: DS 27848 artículo 3 numeral, II y Ley 2028, artículo 12 numeral 9.

3.7 ¿Qué sucede cuando el Comité de Vigilancia y el Concejo Municipal no aprueban el POA y PM?

Cuando el Comité de Vigilancia no se pronuncie o no lo haga en el tiempo establecido, el alcalde municipal puede presentar el POA y PM ante el Concejo Municipal, adjuntando la nota de presentación ante el Comité de Vigilancia con el sello de recepción de esta instancia. De igual manera, si el Concejo Municipal no emite la Resolución Municipal aprobatoria o no lo hace en el tiempo establecido, se debe remitir ambos documentos al órgano rector con la nota de presentación ante el Concejo.



En ambos casos, tanto el POA como el PM serán recibidos por el órgano rector con fines de registro. Sin embargo el gobierno autónomo municipal será pasible a sanción, por falta de documentación, debiendo regularizar esta situación.

Base legal: Resolución Biministerial 04 artículo 4 numeral III y IV.

3.8 ¿Cómo se aprueban las reformulaciones del POA y PM?

Durante la gestión municipal es posible que se requiera realizar ajustes al POA y PM, estas modificaciones surgen por la necesidad de mayor presupuesto o porque se deben suprimir algunas actividades programadas o porque se deben incluir nuevas iniciativas o proyectos.



Los ajustes necesarios del POA y PM se traducen en una reformulación, y esta propuesta debe ser consensuada con la sociedad y presentada ante el Concejo Municipal con pronunciamiento del Comité de Vigilancia y con el informe de justificación de la reformulación. El Concejo Municipal en el plazo de treinta días, deberá aprobar o rechazar mediante Ordenanza Municipal.

En caso de que el Comité de Vigilancia emita pronunciamiento negativo, el Concejo Municipal. Se debe convocar al alcalde para resolver la observación.

Base legal: Ley 2028 artículo 109, DS 27848 artículo 3 numeral II y DS 26564 artículo 7 numeral II.

3.9 ¿El Concejo Municipal debe aprobar todos los traspasos presupuestarios?

No, no todos los traspasos deben ser aprobados por el Concejo Municipal, se debe considerar lo siguiente:

- No requieren aprobación del Concejo Municipal los traspasos que no modifican el monto final del proyecto, aquellos que no cambian la fuente de financiamiento. En estos casos es necesario remitir una copia del traspaso realizado para conocimiento del Concejo Municipal.
- Si requieren aprobación del Concejo Municipal los traspasos que afectan el monto final del proyecto, es decir traspasos entre proyectos de inversión, traspasos al interior de los proyectos o cambios de la fuente de financiamiento. Estos casos se aprueban por Resolución Municipal del Concejo Municipal.



Base legal: DS 29881 artículo 16 numeral del I al III.



4. Hacienda Municipal

4.1 ¿Cuáles son los recursos de los gobiernos autónomos municipales?



Los recursos de los gobiernos autónomos municipales son:

- Transferencias por coparticipación tributaria equivalentes al veinte por ciento (20%) de la recaudación en efectiva de los impuestos nacionales.
- Transferencias de la Cuenta Especial Diálogo Nacional 2000 (HIPC II).
- Transferencia por participación en la recaudación efectiva del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- Impuestos municipales.
- Tasas, patentes a las actividades económicas.
- Ingresos por la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.
- Créditos internos y externos.
- Participación en las regalías mineras departamentales.

Base legal: Ley 031 artículo 105 y 114. Directrices de elaboración del POA 2011.

4.2 ¿Cuáles son los tributos municipales?

La norma vigente, reconoce a los gobiernos municipales el dominio tributario y la administración del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles, el Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores y el Impuesto a las transferencias de Inmuebles y Vehículos Automotores.

Asimismo, se reconoce a los municipios la administración del Impuesto Especial al Consumo de la Chicha de maíz con grado alcohólico.

Base legal: Ley 031, disposición transitoria primera.



4.3 ¿Cómo se realiza la distribución del IDH?

La distribución del Impuestos Directo a los Hidrocarburos (IDH), se la realiza de la siguiente manera:

- 34,9 % gobiernos municipales
- 6,9 % universidades
- 9,9 % gobiernos departamentales
- 3,5 % fondo indígena
- 19,1 % Tesoro General de la Nación
- 25,6 % Renta Dignidad

Base legal: Decreto Supremo 29322.

4.4 ¿En qué se puede gastar o invertir los recursos del IDH?

Los recursos del IDH en los gobiernos municipales pueden ser asignados a los siguientes sectores:

Educación	Salud	Desarrollo económico local y promoción de empleo
- Fortalecimiento de la gestión educativa municipal.	- Fortalecimiento de los DILOS, con financiamiento de la gestión operativa.	- Asistencia técnica y capacitación al sector productivo.
- Promoción al acceso y permanencia escolar.	- Campañas masivas de vacunación y acciones municipales de prevención y control de enfermedades endémicas.	- Facilitación al acceso al sistema financiero a través del apoyo a la micro, pequeña y media empresa para fondos de garantía, capital semilla, capital de riegos y otros.
- Provisión de infraestructura, procesos pedagógicos y equipamiento para mejorar la calidad y promover la equidad de la educación escolar.	- Asistencia nutricional complementaria para el menor de dos años.	- Provisión de servicios, infraestructura y equipamiento de centros de acopio, centros artesanales, maquicentros y otros.
- Ítems de educación como "Consultores en Línea", por el lapso de un (1) año, a excepción de personal administrativo, cuando el Ministerio de Educación y Cultura no pueda atender la demanda de ítems en los municipios.	- Brigadas móviles de salud.	Seguridad Ciudadana
	- Ítems de salud como "Consultores en Línea", por el lapso de un (1) año, para médicos y paramédicos, a excepción de personal administrativo, cuando el Ministerio de Salud y Deportes no pueda atender la demanda de ítems en los municipios.	Gestión de riesgos
		- Tareas de prevención y mitigación de gestión de riegos de desastres a través de la construcción caminera y caminos vecinales.

Base legal: D.S. 28421 y D.S. 29565.



4.5 ¿Los municipios reciben regalías mineras?

Los municipios reciben regalías minera cuando en su territorio existe producción de minerales. En este caso, la distribución de regalías mineras es la siguiente:

- 85% se destina a la gobernación del departamento productor
- 15% se destina al municipio donde se localiza la producción de minerales

La proporción de recursos de regalías mineras es transferida de forma directa y automática a las cuentas fiscales de los gobiernos municipales a través del sistema bancario.

Base legal: Directrices de elaboración del POA 2011.

4.6 ¿En qué se puede gastar o invertir los recursos de regalías mineras?

Los recursos de regalías mineras pueden ser asignados a gastos de inversión pública en un 85%.

Dentro de este monto se priorizará un 5% a proyectos en beneficio del área de impacto de la operación minera. Este 85% no es limitativo, es decir es posible destinar el 100% a inversión pública o en su caso destinar el 15% a gastos recurrentes de los siguientes programas:



Denominación del Programa	
Promoción y Fomento a la Producción Agropecuaria	Desarrollo y Promoción del Deporte
Saneamiento Básico	Desarrollo de la Cultura
Construcción y Mantenimiento de Microriegos	Desarrollo y Fomento del Turismo
Desarrollo y Preservación del Medio Ambiente	Promoción y Políticas de Género
Limpieza Urbana y Rural	Defensa y Protección de la Niñez y la Mujer
Alumbrado Público	Servicio de Transporte
Infraestructura Urbana y Rural	Control y Regulación de Mercados
Construcción y Mantenimiento de Caminos Vecinales	Servicio de Faeneado de Ganado
Servicio de Catastro Urbano	Servicio de Inhumación y Cremación de Restos
Servicio de Salud	Prevención de Riegos y Desastres Naturales
Servicio de Educación	Recursos Hídricos

En ningún caso, los recursos de regalías mineras podrán destinarse a gastos de funcionamiento.

FUENTE: Ley 3787 artículo 100, decreto supremo 29577 artículo 22; Directrices de elaboración del POA 2011, Anexo VI programación de recursos y gastos en las municipalidades.

4.7 ¿Cuál es el límite máximo para gastos de funcionamiento?

El porcentaje máximo para gastos de funcionamiento es el 25% de los recursos que reciben por transferencias del gobierno central. Para determinar el monto, el porcentaje se aplica sobre el total de recursos específicos, coparticipación tributaria y cuenta especial diálogo nacional 2000 (HIPC II). Cabe aclarar, que el gasto de funcionamiento se financia sólo con recursos propios y de coparticipación tributaria.

Base legal: Ley 031, disposición transitoria novena, numeral 2.



4.8 ¿En qué se puede gastar los recursos adicionales que llegan al municipio?

Durante la gestión, el municipio puede recibir recursos adicionales de diferentes fuentes, como por ejemplo de la cooperación externa, la gobernación, el gobierno nacional y otros. En estos casos, es recomendable que estos recursos adicionales se destinen a solucionar los problemas de la gente y generar desarrollo, para ello es necesario que se ejecuten de acuerdo al PDM, el Plan de Desarrollo de su municipio.

4.9 ¿Qué es la ejecución presupuestaria mensual?

Es la redición de cuentas documentada que el alcalde debe presentar cada mes, para reportar información sobre los recursos, gastos e inversión pública del municipio, además para mostrar el manejo financiero de los recursos públicos del Estado. Este informe se envía al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, **hasta el 10 del mes siguiente** al mes ejecutado.

FUENTE: Glosario de términos municipales; Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; y Ley del Presupuesto General del Estado 2010.

4.10 ¿Cómo se debe presentar la ejecución presupuestaria mensual?

La ejecución presupuestaria debe presentarse de la siguiente forma:

- Nota de remisión firmada por el alcalde o alcaldesa y/o por el responsable del área administrativa financiera
- Documentación física original o copias legalizadas
- Documentación física foliada y debidamente ordenada según índice
- Documentación física firmada por el funcionario responsable de su elaboración
- Reporte impreso a nivel institucional de: ejecución presupuestaria mensual de recursos; y ejecución presupuestaria mensual de gastos



- Medio magnético conteniendo el backup del SINCON, al mínimo nivel de detalle.
- Conciliaciones Bancarias.

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Dirección General de Contabilidad Fiscal.

4.11 ¿Qué registros básicos se deben identificar en la ejecución presupuestaria mensual?

La ejecución presupuestaria debe contener ciertos registros básicos, referidos a:

De los recursos:

- a. Transferencias por participación popular.
- b. Transferencias por IDH.
- c. Transferencias por la Ley del Diálogo 2000.

De los gastos:

- a. Devengado de sueldos y salarios.



FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Dirección General de Contabilidad Fiscal.

4.12 ¿Cuál es la composición de los Estados Financieros?

Los Estados Financieros están compuestos por reportes referidos al flujo contable, presupuestario y financiero del municipios. Éstos son:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto



- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (Resumen a nivel Institucional)
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos (Resumen a nivel Institucional)
- Cuenta de Ahorro - Inversión – Financiamiento (CAIF)

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Dirección General de Contabilidad Fiscal.

4.13 ¿Por qué se inmovilizan las cuentas fiscales municipales?

Las cuentas fiscales municipales se inmovilizan por las siguientes causas:

- No presentación del Programa Operativo Anual, en los plazos establecidos
- No presentación de la ejecución presupuestaria mensual de recursos, gastos e inversión pública, en los plazos establecidos.
- No presentación de Estados Financieros de cada gestión fiscal en los plazos establecidos.
- No presentación de información de evaluación física y financiera.
- No presentación de planillas salariales mensuales en los plazos establecidos.
- Conflictos de gobernabilidad por dualidad de autoridades, que proceden a petición del Ministerio de Autonomías.
- Por orden de juez competente.

En caso de incumplimiento, las cuentas fiscales se inmovilizan en forma gradual, ello significa que si la omisión persiste cada mes el órgano rector instruirá la inmovilización de una cuenta adicional. La inmovilización representa la suspensión de firmas autorizadas.

Hay un anexo revisarOJOJOJO

Base legal: Ley 031, artículo 114 numeral IX inciso 2, 3, 4, numeral XII; y Decreto Supremo 430 artículo 12 numeral II.



4.14 ¿Qué cuentas fiscales no pueden ser inmovilizadas?

Las cuentas fiscales que NO pueden ser inmovilizadas son las del Seguro Universal Materno Infantil (SUMI), y el Seguro de Salud para el Adulto Mayor (SSPAM). Estas cuentas quedan protegidas con la finalidad de evitar la suspensión de los seguros de salud, necesarios para la población beneficiaria. Los órganos legislativos de las entidades autónomas ejercerán al efecto su rol de fiscalización.



Base legal: Ley 031, artículo 114 numeral XI.

4.15 ¿Qué sucede con los saldos efectivos de caja y bancos al final de la gestión fiscal?

En casos que existan saldos en caja y bancos, no ejecutados ni devengados, estos serán revertidos por el órgano rector. Cabe señalar que sólo se revierten saldos de la cuentas de transferencias del Tesoro General de la Nación, que corresponden a las fuentes de financiamiento 10, 41 y organismo financiador 111 de acuerdo a la nomenclatura presupuestaria.

FUENTE: Ley del Presupuesto General de la Nación y D.S. 430 Reglamento a la Ley del Presupuesto General de la Nación, artículo 10.

4.16 ¿Se puede ampliar la fecha de cobro del impuesto a los inmuebles?

Si, en caso de que el gobierno autónomo municipal requiera postergar el plazo del pago de impuestos, por limitaciones técnicas, administrativas o por razones de fuerza mayor. En estos casos, mediante resolución emitida por el Concejo Municipal, es posible fijar un nuevo plazo de vencimiento para los impuestos, el cual no debe ser posterior al 31 de diciembre.

Base legal: Resolución Suprema 2808 artículo sexto.



5. Contrataciones de bienes y servicios

5.1 ¿Cuáles son las modalidades y montos de contratación de bienes y servicios?

Las modalidades de contratación de bienes y servicios son las siguientes:



Modalidad	Cuantía
Contratación menor	De 1 Bs., a 20.000 Bs.
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	De 20.001 Bs., a 1.000.000 Bs.
Licitación Pública	De 1.000.001 Bs., en adelante
Contracción por Excepción	Sin límite de monto
Contratación por Emergencia	Sin límite de monto*
Contratación directa de bienes y servicios	Sin límite de monto

**Contrataciones enmarcadas dentro de la Ley 2140*

Las modalidades para municipios según Índice de Pobreza son:

Modalidad	Cuantía
Contratación menor	De 1 Bs., a 20.000 Bs.
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	De 20.001 Bs., en adelante
Contracción por Excepción	Sin límite de monto
Contratación por Emergencia	Sin límite de monto*
Contratación directa de bienes y servicios	Sin límite de monto

**Contrataciones enmarcadas dentro de la Ley 2140.*

Base legal: D.S. 181 artículo 13 y 14.



5.2 ¿Qué es el PAC?

El Programa Anual de Contrataciones (PAC) es el instrumento que contiene el detalle de todos los requerimientos de bienes y servicios mayores a Bs., 20.000.- para la gestión, esta programación de contrataciones debe estar en función del POA y presupuesto municipal. El PAC, debe ser socializado a la población del municipio, éste debe ser publicado obligatoriamente en el SICOES y en la mesa de partes.

Quando surge la necesidad de realizar contrataciones por excepción, de manera justificada se debe realizar la reformulación del POA, el PM y del PAC.



Base legal: DS 181 artículo 45 numeral del I al III.

5.3 ¿Quiénes son y cómo ejercen el RPC y RPA?

El RPC y el RPA son servidores municipales responsables de llevar adelante los procesos de contratación bajo la modalidad de apoyo a la producción nacional y licitación pública respectivamente. Estos responsables son designados por la máxima autoridad ejecutiva, mediante resolución administrativa.

Base legal: DS 181 artículo 32.

5.4 ¿Cuáles son los días hábiles para los procesos de contratación?

Para la contratación o adquisición de bienes y servicios, se consideran días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.



En caso de que un acto administrativo cuyo término coincida en sábado, domingo o feriado, deberá ser trasladado al día siguiente hábil administrativo. A su vez se considera horas hábiles administrativas, las que rigen en la entidad convocante.

Base legal: DS 181 artículo 15 numeral I al IV.

5.5 ¿Está vigente el Compro Boliviano?

Si, el Compro Boliviano permite que las empresas bolivianas (grandes, medianas, pequeñas y micros) puedan participar en el proceso de compras y adquisiciones de bienes, obras y servicios requeridos por las entidades estatales y municipales.

Bajo la norma vigente, varios gobiernos municipales han encontrado la manera de contratar servicios locales. Hay pequeñas empresas que dan el desayuno escolar, albañiles que tienen su NIT y se adjudican obras. De esa forma, el dinero se queda en el lugar y en caso de que los servicios o bienes no cumplan con los requerimientos, se puede exigir cuentas.



Base legal: D. S. 27328 y D.S. 181, disposiciones abrogatorias y derogatorias.

5.6 ¿Cuándo corresponde protocolizar los contratos de obras y servicios?

Los contratos deben ser protocolizados cuando el monto sea igual o superior a un millón de bolivianos o cuando por su naturaleza o mandato de ley lo requieran. La protocolización la realiza la entidad contratante ante la Notaría de Gobierno donde se celebra el contrato, siendo el costo del trámite responsabilidad del contratista, el cual debe entregar toda la documentación requerida a la Notaria en un plazo no mayor a diez días después de la suscripción del contrato.



Los contratos menores a un millón de bolivianos no requieren ser protocolizados, a menos que la entidad considere necesario y éstos podrán ser realizados en una Notaría de Gobiernos o Notaría de Fe Pública.

La falta de protocolización del contrato o la demora en concluir este procedimiento, no afecta la validez de las obligaciones contractuales o la procedencia del pago acordado.

Base legal: D.S. 181 artículo 88 numeral II.

5.7 Cuando el monto literal y número de un DBC no coinciden, ¿cuál es válido al momento de la contratación?

En un Documento Base de Contratación, si la parte numérica es diferente a la literal, se debe respetar la parte literal, considerando éste un error subsanable, el cual incide en aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios, o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta.

Base legal: D.S. 181 artículo 5 inciso I, artículo 26 y Modelos de Documentos Base de Contrataciones.

5.8 ¿El alcalde municipal debe suscribir los contratos que remite al Concejo Municipal?

No necesariamente, el contrato que se remite a consideración del Concejo Municipal puede estar firmado o no por el alcalde. Si el contrato estuviese firmado por el alcalde, el Concejo municipal tiene que homologar la firma del alcalde y aprobarlo mediante Resolución Municipal. Si el contrato no tiene la firma del alcalde, el Concejo Municipal puede aprobarlo con resolución y luego pasar el contrato al alcalde para que su correspondiente suscripción.

FUENTE: Diccionario jurídico, Ley 2028 de Municipalidades artículo 12 numeral 11 y artículo 43 numeral 33.



5.9 ¿Quién firma el acta de recepción?

La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión. El alcalde municipal puede delegar esta tarea, designando mediante resolución a un responsable de recepción o una comisión de recepción. La función de éstos, será recibir los bienes y servicios verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, en tal caso, deberán suscribir el acta de recepción y emitir el informe de conformidad o certificado de cumplimiento de contrato.

El Certificado de Cumplimiento de Contrato, Acta de Recepción definitiva de la obra o el informe de conformidad deberá contener como mínimo el objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega y subcontratos autorizados, si los hubiera.



Base legal: DS 181 artículo 32, artículo 39 numeral II, Modelos de Documentos Base de Contratación-obras.

5.10 ¿La garantía del contrato puede ser devuelta de forma provisional?

No, la garantía del contrato tiene vigencia desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra, servicio, servicio general, servicio de consultoría. Por lo tanto, la garantía o retención será devuelta al contratista, siempre y cuando se verifique la conformidad de la recepción del bien o servicio. De no ser así la entidad contratante a solo requerimiento del importe de la garantía podrá ser ejecutada, sin necesidad de trámite o acción judicial.

Base legal: D.S. 181 artículo 21 numeral b) y modelos de Documentos Base y Modelos contratos –obras.



5.11 ¿El gobierno municipal puede donar bienes?

Si, el gobierno municipal puede identificar ciertos bienes municipales que no son utilizados y tomar la decisión de donarlos. Para efectuar la donación, se deberá realizar un contrato con la entidad o institución beneficiaria (instituciones o asociaciones sin fines de lucro), estableciendo en una clausula específica que el bien será restituido al donante si la entidad o institución beneficiaria no utiliza los bienes donados en los fines previstos o cuando la institución beneficiaria se disuelva. La entrega del bien será mediante acta que certifique la relación física de los bienes y la cantidad.

Base legal: D.S. 181 artículo 178,211, 212 y 213.

5.12 ¿Cómo se realiza el registro en el SICOES?



El alcalde o la alcaldesa debe solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la habilitación de un usuario administrativo en el SICOES. A su vez con este usuario se podrá solicitar la habilitación de usuarios de registro.

El usuario administrativo municipal tiene dentro de sus funciones principales registrar en la Base de Datos del SICOES a empresas o personas naturales que se hubieran presentado en procesos de contratación convocados por el municipio. En cambio, el usuario de registro tiene como principal función efectuar la publicación en el SICOES dentro de los plazos establecidos.

Base legal: D.S. 181 artículo 109 numeral I, artículo 111 y manual de operaciones del SICOES.



6. Gestión social

6.1 ¿Qué tipos de centros de salud existen en los municipios?

La red de servicios de salud está conformada por establecimientos de diferentes niveles de complejidad de acuerdo a su capacidad de prestación de servicios. Éstos pueden ser:

- **Primer Nivel**, dentro de esta categoría están los puestos de salud y el centro de salud. La oferta de servicios se enmarca en la promoción de la salud física, mental y social; la educación en salud y la prevención de las enfermedades, la consulta ambulatoria, internación de tránsito (cuando existan camas), de manera integral e intercultural, en el establecimiento y en las visitas domiciliarias a la familia y comunidad.
- **Segundo Nivel**, comprende al hospital básico que presta atención ambulatoria de mayor complejidad e internación hospitalaria en las especialidades básicas de medicina interna, pediatría, ginecología-obstetricia, cirugía, traumatología, anestesiología, servicios básicos de apoyo diagnóstico, terapéutico y otras de acuerdo a necesidades epidemiológicas según la región.
- **Tercer Nivel**, incluye a los hospitales generales e instituciones especializadas, que ofrecen atención terciaria caracterizada por especialidades médicas para la atención de usuarios derivados o referidos de establecimientos de menor complejidad. Su actividad se define por la consulta ambulatoria de especialidades, internación hospitalaria de especialidades y sub-especialidades, servicios complementarios de diagnóstico y tratamiento de alta complejidad.



FUENTE: *Carpeta Municipal de Salud 2009, página 37 Ley 2426 artículo 5.*



6.2 ¿Se puede suspender la prestación del SUMI?

El SUMI no debe ser suspendido por ninguna razón. En caso de que los recursos de coparticipación tributaria no sean suficientes para cubrir los gastos del SUMI, es posible utilizar los recursos de la Cuenta Especial del Diálogo 2000 hasta un límite del 10% , para cubrir los gastos de insumos, servicios no personales y medicamentos esenciales del SUMI.

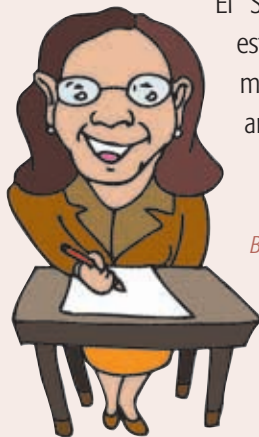
Base legal: Ley 2026 artículo 3 inciso c.

6.3 ¿En qué se puede utilizar los remanentes de recursos del SUMI?

En caso de identificar saldos no ejecutados de los recursos asignados para el SUMI, los podrán destinarlos a inversión en infraestructura sanitaria y saneamiento básico o programas especiales en seguros apropiados por el Directorio Local de Salud (DILOS).

Base legal: Resolución N°571 de 22/09/2003 y N°262 de 20/04/2005 emitida por el Ministerio de Salud y Deportes.

6.4 ¿El SUMI cubre las pruebas de VIH y la Sífilis?



El SUMI cubre las pruebas médicas de VIH y Sífilis que sean tomadas por establecimientos de salud de los tres niveles. El seguro cubre estas pruebas sólo en mujeres embarazadas durante su control prenatal y parto. En caso de que las pruebas arrojen un resultado positivo, el seguro deberá proporcionar el tratamiento correspondiente al paciente.

Base legal: DS 451 artículo 14 y Resolución Ministerial N°521 artículos del 1 al 4.



6.5 ¿Qué servicios de educación presta el municipio?

Con la finalidad de reducir la deserción escolar en el municipio, el gobierno municipal puede prestar los siguientes servicios:

- **Desayuno escolar y alimentación complementaria:** que consiste en una ración diaria para los habitantes en edad escolar, considerando los hábitos alimenticios del municipio y velando por un adecuado nivel nutricional. Esta iniciativa puede ser financiada con recursos HIPC II e IDH.
- **Transporte escolar:** el gobierno municipal puede contratar movilidades para este servicio, y en caso de que no exista un proveedor, el propio gobierno autónomo municipal puede proveer el servicio y cubrir los costos con recursos IDH.



Base legal: Ley 2235, Ley del Diálogo Nacional 2000 artículo 10, D.S. 26912 artículo 2 y D.S. 29565 artículo 2 numeral 1 inciso ii.

6.6 ¿Cómo se mejora la equidad de género en el municipio?

Con el presupuesto destinado a equidad de género, se puede promover, desarrollar e implementar diferentes programas, como los siguientes:

- Programa Integral para el Desarrollo Económico-Productivo y Empleo para las Mujeres;
- Programa de Servicios Públicos de Atención de Necesidades de la Familia.
- Programa de Difusión de Igualdad de Derechos y Responsabilidades entre Mujeres y Hombres en el Hogar, la Comunidad y el Municipio.
- Fortalecimiento del Liderazgo Social y Político de las Mujeres y sus Organizaciones.
- Programar recursos para el funcionamiento de los servicios legales integrales.

Base legal: DS 24864 artículo 1 y Directrices de elaboración del POA 2011.



6.7 ¿Cómo atiende el municipio las situaciones de violencia contra la mujer?

Ante una situación de violencia, el gobierno municipal debe contar con los medios para actuar inmediatamente, con recursos humanos y medios apropiados para atender cada denuncia.

A partir del momento que la mujer decide sentar la denuncia contra el agresor, el municipio debe preveer un albergue temporal para garantizar la seguridad de ella y sus hijos, espacio donde se brinde apoyo psicológico durante los primeros días, especialmente a los niños.

El apoyo legal debe seguir el proceso de cada denuncia desde el principio hasta el fin y no tener costo para la víctima. En lo posible, los trámites y procedimientos debería llevarlos adelante la misma persona o equipo responsable del SLIM.

Derivar a otras instancias, como la defensoría y otras, en la mayoría de los casos ocasiona que las mujeres retiren las denuncias o desistan de seguir adelante con los procesos.

Una lenta e ineficiente gestión de los procesos legales por parte del SLIM, alimenta el círculo de la violencia.

Base legal: Ley 1674, Contra la Violencia en la Familia o Doméstica.

7. Gestión de riesgos

7.1 ¿Qué se debe hacer para prevenir los desastres naturales?

Un desastre es resultado de la combinación de diferentes factores: amenazas, vulnerabilidad (debilidad del municipio) e insuficiente capacidad o desarrollo de medidas para reducir las consecuencias negativas y potenciales del riesgo.



No podemos evitar que ocurran los desastres, sin embargo podemos realizar esfuerzos por disminuir sus efectos negativos. Para ello todos los habitantes del municipio deben estar comprometidos con ejercitar algunas actividades y medidas para prevenir y enfrentar un desastre a tiempo:

1. Informar y sensibilizar sobre la importancia de la Reducción del Riesgo de Desastres
2. Identificar de manera conjunta las amenazas naturales y las provocadas por los seres humanos que ponen en peligro a nuestras comunidades y municipios.
3. Reconocer nuestras vulnerabilidades (debilidades) para enfrentar las amenazas y recuperarnos en caso de que ocurra un desastre.
4. Tomar decisiones y planificar acciones de manera participativa y concertada para evitar o mitigar los efectos de un desastre.

Base legal: Ley N° 031 artículo 100; Ley N° 2140; Ley N° 2335; D.S. N° 26739.

7.2 ¿Qué se debe hacer para atender los desastres naturales?



Si bien los esfuerzos del gobierno municipal deben estar dirigidos a prevenir o mitigar los desastres, a veces es inevitable que éstos sucedan, por ello parte de la gestión de riesgos consiste en la atención de emergencias y/o desastres. Esta tarea requiere que en los municipios se conformen Comités Municipales de Reducción de Riesgos y Atención a Desastres que se encargan de preparar y hacer frente a la presencia inminente de un peligro o la ocurrencia de una emergencia y/o desastre.

En una situación de emergencia y/o desastre, el Comité coordina con diferentes instituciones públicas, del sector privado y ONGs del municipio para atender de manera organizada, rápida y eficiente a la población afectada. Este Comité tiene la responsabilidad de movilizar y hacer un uso adecuado



de los recursos humanos, materiales, económicos y logísticos para dar respuesta en el momento de la emergencia y/o desastre.

Base legal: Ley N° 2140; Ley N° 2335; D.S. N° 26739; Ley N° 031 artículo 100.

7.3 ¿Qué representa la declaratoria de desastre en un municipio?

Un desastre ocurre cuando nuestras familias, comunidades y municipio se encuentran en situación vulnerable y son golpeados por una amenaza natural o provocada por el hombre. En un desastre se registran pérdidas humanas, materiales, económicas y ambientales. Esta situación, paraliza seriamente el funcionamiento del municipio y excede su capacidad para enfrentar la situación utilizando sus propios recursos.

Cuando el municipio se encuentra en esta situación, el gobierno municipal tiene la atribución de Declarar desastre y/o emergencia para ejecutar las acciones de respuesta y recuperación integral con recursos de su presupuesto. La declaratoria de desastre en el nivel municipal implica:

1. Declaratoria de régimen especial para contrataciones de bienes, servicios e inversiones.
2. Elaboración del informe de evaluación de impacto económico y social del desastre por parte del Comité Municipal de Reducción de Riesgos y Atención a Desastres.
3. Implementación del Plan Municipal de Atención al Desastre
4. Elaboración de un Plan para la canalización de recursos financieros.

Base legal: D.S. N° 25964, artículo 61, parágrafo e); Resolución Suprema 216768, artículo 30; Ley N° 031 artículo 100; D.S. N° 26739.

7.4 ¿Cuándo es una situación de emergencia y cuándo una situación de desastre?

Se considera **situación de emergencia**, cuando surgen alteraciones internas en las personas, comunidades, los bienes, los servicios y el medio ambiente, por la presencia real o inminente de un



evento natural, antrópico o socioeconómico, que por su magnitud, provocan variaciones sustanciales en el modo de vida, el desarrollo económico, social y productivo de la comunidad.

Se considera **situación de desastre**, cuando las alteraciones internas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, por la presencia real o inminente de un fenómeno, exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Cuando se suscite alguna de estas dos situaciones, el Presidente de la **República**, a recomendación del Conarade y mediante decreto supremo puede declarar situación de desastre y/o emergencia.

Base legal: Ley 2140 artículo 4 incisos d) y h) y artículo 23. DS 26739 artículo 48.

7.5 ¿Cuánto se puede gastar para atender desastres naturales?

No existe un porcentaje determinado de los recursos municipales para la atención de riesgos y desastres, pero cada gobierno autónomo municipal debe asignar en su POA y PM los recursos necesarios para la atención de éstos, sea con recursos IDH o recursos propios, asimismo puede asignar recursos para conformar áreas funcionales en su estructura organizacional.

Base legal: Directrices de elaboración del POA 2011 y DS 29565 artículo 2 numeral 2 inciso xii) y Ley 2140 artículo 4.

7.6 ¿Cómo se procede a la declaratoria de zona de desastre natural en un municipio?

Cuando un municipio se encuentra en situación de desastre, se debe gestionar la declaratoria de desastre natural de la siguiente manera:

- El caso debe ser remitido a consideración del Conarade (Concejo Nacional para la Reducción de Riesgos y Atención de Desastre y/o Emergencia) que es la instancia que determina la declaración de desastre o la emergencia.



- El Conarade emite una resolución recomendando al Presidente del Estado la declaratoria de desastre en la zona.
- El Presidente declara la situación de emergencia mediante decreto supremo en base a la recomendación del Conarade.
- El Presidente del Estado mediante decreto supremo declara el retorno a la normalidad en base a recomendación del Conarade.

Base legal: Ley 2140 artículo 23 y 25.

8. Administración y Personal

8.1 ¿Cuántas oficialías mayores puede tener un gobierno autónomo municipal?

El número de oficialías mayores en un gobierno autónomo municipal no debe ser superior a cinco, el número dependerá de la capacidad financiera y necesidad de cada municipio. Sin embargo es posible nombrar un Oficial Mayor Especial, es decir saliendo del margen establecido en la ley, por un tiempo determinado y atribuciones y facultades específicas. Por ejemplo: un Oficial Mayor para Carta Orgánica Municipal.

Los oficiales mayores son servidores municipales jerárquicos inmediatos del alcalde municipal en la dirección y administración del gobierno autónomo municipal. Éstos son de libre designación del alcalde municipal.

Base legal: Ley 2028 artículo 53.



8.2 ¿Los concejales suplentes que renuncian al cargo pueden trabajar en el gobierno autónomo municipal?

Los concejales suplentes pueden desempeñar cargos en la administración pública, excepto en el propio gobierno autónomo municipal. Sin embargo en caso que el concejal suplente renuncie a su suplencia, el Código Electoral establece que será reemplazado por los suplentes en orden horizontal. En este último caso, el ex concejal suplente queda habilitado para trabajar en el gobierno autónomo municipal.

Base legal: Ley 2028 artículo 31 numeral I y el Código de Electoral artículo 95.

8.3 ¿Un concejal suplente que asume la titularidad del cargo puede recibir remuneración?

Cuando un concejal presenta certificación de baja médica al Presidente de Concejo Municipal y ésta solicitud es verificada, se convoca al concejal suplente para que asuma el cargo del titular. En este caso, el concejal suplente percibirá la misma remuneración que el titular, durante el tiempo de su reemplazo, asimismo el concejal titular durante su ausencia gozará de remuneración sin descuentos.

Base legal: Ley 2028 artículo 31 y artículo 56.

8.4 ¿Un concejal jubilado puede percibir sueldo? ¿Es posible a retenciones y aportes laborales?

Una persona jubilada que es elegida como concejal no puede al mismo tiempo percibir su renta y la remuneración de concejal, puesto que no está permitido percibir doble remuneración con la misma fuente de financiamiento, en este caso del Tesoro General de la Nación. Para no incurrir en falta, la persona jubilada debe renunciar a uno de los dos ingresos por el periodo que dure el desempeño de sus funciones como concejal.



Las personas que cumplieron con sus aportes a la Aseguradora de Fondos de Pensiones (AFP) y están ejerciendo un cargo público por elección pueden solicitar, mediante nota a la institución en la cual desempeña el cargo con copia a la AFP en la que está afiliado, que no se proceda a los descuentos laborales de su remuneración de autoridad.

Base legal: Resolución Ministerial N° 1302 y Resolución Ministerial N° 026/1999

9. Concejo y Legislación Municipal

9.1 ¿Cuáles son los requisitos para ser candidato a autoridad municipal?

Los requisitos para ser candidato a alcalde o concejal municipal son:

- Ser ciudadano o ciudadana bolivianos
- Ser postulado por un partido político, agrupación ciudadana, una organización de una nación o pueblo indígena originario campesino.
- Ser mayor de edad.
- Haber cumplido con los deberes militares (para los varones).
- No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- No estar comprendido en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la CPE.
- Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral.
- Hablar al menos dos idiomas oficiales del país.



Fuente: Ley 4021 artículo 8 y Constitución Política del Estado artículo 234.



9.2 ¿Cuántos concejales hacen quórum en el Concejo Municipal?

El quórum reglamentario para la instalación de una sesión de Concejo Municipal, es la mitad más uno del total de concejales en ejercicio. Son concejales en ejercicio aquellos concejales que están debidamente acreditados y éstos son verificados por el Concejo Municipal.

- En concejos municipales conformados por 11 concejales el quórum estricto se logra con 6 concejales presentes.
- En un concejo municipal conformado por 9 concejales el quórum estricto se alcanza con 5 concejales presentes.
- En un concejo municipal conformado por 7 concejales el quórum estricto se alcanza con 4 concejales presentes.
- En un concejo municipal conformado por 5 concejales el quórum estricto se alcanza con 3 concejales presentes.



FUENTE: Reglamento modelo del Concejo Municipal, 2006 pagina 89.

9.3 Cuáles son las atribuciones del vicepresidente del Concejo Municipal que reemplaza al presidente?

Si el presidente de Concejo no puede asistir a las sesiones del Concejo Municipal, ya sea por ausencia justificada (invitaciones, cursos, talleres y otros) o impedimento temporal (enfermedad, maternidad), el Vicepresidente asume como Presidente y durante su ausencia tiene las mismas atribuciones y responsabilidades que el Presidente Titular.

Base legal: Ley 2028 de Municipalidades artículo 40.



9.4 ¿Qué debe hacer el concejal suplente para sesionar como titular?

Un concejal suplente que asume la titularidad del cargo, para asistir a las sesiones de concejo, debe habilitarse como concejal titular, para ello debe acreditarse como concejal titular ante la Corte Departamental Electoral. En cada sesión deberá portar su credencial que contiene la siguiente información: nombres, apellidos, fotografía, periodo al que corresponde y municipio al que corresponde y el número y la fecha de la Resolución de la Corte Departamental Electoral.

FUENTE: Cuaderno de Consulta- Modelo de Reglamento de Concejo Municipal artículo 8, 9, 28 91, 92, 97, y 98.

9.5 ¿Cuántos concejales se necesita para aprobar el POA y PM?

Para la aprobación o rechazo del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Municipal, deben ser aprobados por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de total de concejales presentes, número necesario para alcanzar el quórum mínimo para instalar una sesión. De no reunir el quórum requerido la resolución municipal puede ser anulada.

Base legal: artículo 14 numeral IV y V.

9.6 ¿Cómo se resuelven los conflictos de competencias?

Los conflictos de asignación, transferencia, delegación o ejercicio de competencias que se susciten entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, o entre éstas, podrán resolverse por la vía conciliatoria ante el Servicio Estatal de Autonomías, mediante convenio de conciliación que deberá ser refrendado por los órganos legislativos correspondientes . Esta vía administrativa no impide la conciliación directa entre partes.

Agotada la vía conciliatoria, los conflictos de competencias serán resueltos por el Tribunal Constitucional Plurinacional.

Base legal: Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” (nº 031) artículo 69 numeral I y II.



10 Gobernabilidad

10.1 ¿Con quienes se debe coordinar para impulsar el desarrollo en el territorio?



10.2 ¿Cuándo puede ser suspendida una autoridad municipal?

Cuando exista un auto de procesamiento ejecutoriado en contra de una autoridad municipal, ésta ser suspendida temporalmente del ejercicio de sus funciones. La suspensión persistirá durante el tiempo que dure la substanciación del proceso para asumir defensa.

Asimismo, los alcaldes/sas o concejales/as pueden ser suspendidas de manera **temporal** cuando se dicte en su contra acusación formal. En ese caso, el fiscal debe comunicar la suspensión al Concejo Municipal para que determine la suspensión temporal de la autoridad acusada, designando al mismo tiempo a la autoridad que le reemplazará temporalmente mientras dure el proceso de enjuiciamiento.

FUENTE: Ley 2028 artículo 48 y Ley 031 artículo 144.

10.3 ¿Quién asume como alcalde en caso de ausencia del titular?

Cuando el alcalde electo renuncie o sea suspendido por cualquier motivo o impedimento definitivo o tiene invitaciones que le obliguen a dejar sus funciones de manera temporal, el Concejo Municipal elegirá al nuevo alcalde de entre sus miembros en ejercicio.

En caso de que el alcalde/sa sea acusado/a, la autoridad interina será designada entre los concejales/as. En el caso de concejales/as acusados, el suplente/ta será quien reemplazará temporalmente al titular.

Fuente: Ley 2028 artículo 47 y Ley 031 artículo 145 inciso 3.



10.4 ¿Cómo se debe transparentar la gestión municipal?

El gobierno autónomo municipal debe publicar de manera regular y crear espacios permanentes de exposición a la ciudadanía de sus planes, programas y proyectos ejecutados. Y publicar de manera regular las contrataciones, informes físicos y financieros, resultados, evaluaciones, balances, planes, proyectos y cualquier información relacionada a la gestión pública.

Base legal: Ley 031 artículos 140.

10.5 ¿Cuándo se debe rendir cuentas?

El alcalde debe hacer rendiciones públicas de cuentas por lo menos dos veces al año. En estos espacios participan las ciudadanas y ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil que son convocados de manera previa y oportuna a participar del informe sobre todas las áreas en las que el gobierno municipal haya tenido responsabilidad.

Base legal: Ley 031 artículos 141.

10.6 ¿Cómo se debe proceder ante un hecho de corrupción?

Xxxxxx



11. Participación y Control Social

11.1 ¿Cómo se realiza una gestión participativa?

El gobierno municipal debe garantizar la participación y el control social de todos y todas las/los ciudadanas/os en su jurisdicción, sin discriminación de orden social, económico, político u otros.



En el municipio se debe garantizar la existencia y vigencia de:

- Espacios de participación social para la elaboración de políticas públicas, a la planificación, seguimiento y evaluación.
- Espacios de participación directa, iniciativa legislativa ciudadana, referendo y consulta previa.
- Canales o espacios de atención permanente de la demanda social y ciudadana

Base legal: Ley 031 artículo 138 y 139.

11.2 ¿Cuál es la diferencia entre controlar y fiscalizar?



El control social es ejercido por el Comité de Vigilancia, es el derecho de conocer, supervisar y evaluar los resultados e impacto de las políticas públicas y los procesos participativos de toma de decisiones en el ámbito local.

La fiscalización es ejercida por el Concejo Municipal, implica el control, seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades del alcalde, de su personal y de otros asuntos administrativos, velando que se realicen en el marco de la normativa vigente.

El concejo municipal puede sancionar si encuentra irregularidades y establecer algún tipo de responsabilidad, en cambio el control no tiene esta atribución.

Base legal: Ley 2028 artículo 3, DS 26564 artículo 7 y Glosario de términos municipales 2005.

11.3 ¿Cómo se ejerce el control social a la gestión municipal?

La normativa que emane del gobierno autónomo municipal debe garantizar el ejercicio del control social por parte de la ciudadanía y sus organizaciones, cualquiera sea la forma en que se ejercite.



El control social debe:

- Ejercer control a la calidad de los servicios municipales
- Generar un manejo transparente de la información y del uso de los recursos municipales. La información que solicita el control social no puede denegarse y debe ser entregada de manera completa, veraz, adecuada y oportuna.
- Conocer y pronunciarse sobre los informes de gestión de gobierno municipal.
- Denunciar hechos u actos ante instancias correspondientes para su investigación y procesamientos cuando considere conveniente.
- Emitir informes que fundamenten una revocatoria de mandato.

El control social debe contribuir a la continuidad de la gestión municipal, el control social NO puede retrasar impedir o suspender, la ejecución o continuidad de proyectos, programas, planes y actos administrativos, salvo que se demuestre un evidente y potencial daño a los intereses y patrimonio del Estado y los intereses o derechos. Cuando ocurra este hecho, el daño potencial deberá ser determinado por autoridad competente.

Base legal: Constitución Política del Estado, artículos 241 y 24; Ley 031 artículo 143.

11.4 ¿Se han eliminado los Comités de Vigilancia?

No. Si bien en las disposiciones abrogatorias y derogatorias de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización (031) abroga la Ley de Participación Popular (1551) y deroga algunos artículos de la Ley de Municipalidades (2028), no deroga el artículo 150 y 151 de la Ley de Municipalidades el cual figura el Comité de Vigilancia y el Fondo de Control Social.

Base legal: Ley 2028 artículo 150 -151 y la Ley 031 disposiciones abrogatorias y derogatorias.



12. Organización Territorial

12.1 ¿Cuál es la organización del territorio boliviano?

El territorio boliviano está organizado en departamentos, provincias, municipios y territorios indígenas originarios campesinos.

En el cuadro se pueden observar el número de unidades territoriales por departamento:



Departamento	Provincias	Municipios	Territorio Indígena Originario y Campesino
Chuquisaca	10	29	3
La Paz	20	85*	2
Cochabamba	16	47	
Oruro	16	35	4
Potosí	16	40	1
Santa Cruz	15	56	1
Tarija	6	11	
Beni	8	19	
Pando	5	15	
Total	112	337	11*

**Son 337 municipios. A esto hay que sumarle 2 municipios que aún no tienen Gobierno Municipal por ser de nueva creación.*

**Los dos municipios de reciente creación son Huatajata y Chua Cocani.*

**De los 337 municipios, 11 son aquellos que accedieron a la Autonomía Indígena Originario Campesino.*

FUENTE: Constitución Política del Estado artículo 269 numeral 1, Altas Estadístico INE 2005.



12.2 ¿Cómo se crearon los municipios?

En año 1958 fueron las primeras elecciones municipales, donde se eligieron 24 autoridades, quienes contaban con recursos propios.

El 20 de abril de 1994 se promulgo Ley 1551 (actualmente abrogada), dando lugar a una reconfiguración de lo rural y urbano. Municipalizando Bolivia en 311 municipios.

En las elecciones de 1999 se eligió en 314 municipios siendo los municipios de reciente creación, San Antonio de Lomerío y San Ramón en el departamento de Santa Cruz.

El año 2004, 327 municipios eligieron autoridades, 13 de ellos recién creados.

Finalmente, el 4 de abril de 2010, 337 municipios eligieron autoridades y 10 de ellos nuevos de reciente creación.

FUENTE: Poder Local "Edición Especial" abril de 2009, Memoria Grafica "15 años de municipalización" Acta de Compuo nacional elecciones departamentales, municipales y regionales del 4 de abril de 2010.

12.3 ¿Cuántos municipios existen en Bolivia?

En la actualidad existen 337 municipios, de estos 11 accedieron por la Autonomía Indígena Originario Campesino y 2 de reciente creación en el departamento de La Paz, Huatajata (2010) y Chua Cocani (2010). Sin embargo, éstos últimos empezarán a funcionar cuando se elijan sus autoridades en los próximos comicios electorales municipales.

FUENTE: Atlas INE 2005, Acta de Compuo nacional elecciones departamentales, municipales y regionales del 4 de abril de 2010 Ley 33 de creación de Huatajata y Ley 34 de Creacion de Chua Cocani.



12.4 ¿Cuáles son los nuevos municipios?

Los 10 nuevos municipios que eligieron por primera vez autoridades en los comicios del abril del 2010 son los siguientes:



Departamento	Provincia	Sección	Municipios
Chuquisaca	Nor Cinti	Cuarta	Villa Charcas
La Paz	Omasuyos	Cuarta	Huarina
La Paz	Omasuyos	Quinta	Santiago de Huata
La Paz	Camacho	Cuarta	Humanata
La Paz	Camacho	Quinta	Escoma
La Paz	Caranavi	Segunda	Alto Beni
Cochabamba	Ayopaya	Tercera	Cocapata
Cochabamba	Tiraque	Segunda	Shinahota
Potosí	Rafael Bustillo	Cuarta	Chuquihuta Ayllu Jucumani
Potosí	Jose Maria Linares	Tercera	Ckochas

FUENTE: Acta de Cómputo Nacional Elecciones Departamentales, Municipales y Regionales del 4 de abril de 2010, Ley de Creación.

12.5 ¿Qué municipios se convirtieron en territorios Indígena Originario Campesino?

El 6 de diciembre de 2009, se realizó una consulta popular en 12 municipios para convertirse en Autonomía Indígena Originario Campesina. De este referendo 11 municipios la aprobaron; éstos son:



Municipios que fueron a referendo para acceder a la Autonomía Indígena Originario y Campesino

Departamento	Provincia	Sección	Municipios
Chuquisaca	Zudañez	Tercera	Villa Mojocoya
Chuquisaca	Yamparaez	Primera	Tarabuco
Chuquisaca	Luis Calvo	Segunda	Huacaya
La Paz	Ingavi	Sexta	Jesús de Machaca
La Paz	Bautista Saavedra	Primera	Gral. Juan José Pérez (Charazani)
Oruro	Sajama	Primera	Curahuara de Carangas*
Oruro	Ladislao Cabrera	Primera	Salinas de Garci Mendoza
Oruro	Ladislao Cabrera	Segunda	Pampa Aullagas
Oruro	Sabaya	Tercera	Chipaya
Oruro	S. Pedro de Totora	Primera	Totora
Potosí	Rafael Bustillo	Segunda	Chayanta
Santa Cruz	Cordillera	Segunda	Charagua



**En el municipio de Curahuara de Carangas, el NO ganó en la consulta, siendo el único municipio de los once que no se convirtió en Autonomía Indígena Originario Campesina.*

Base legal: Ley 31, artículo 49 numeral III y Acta de Cómputo Nacional Elecciones Departamentales, Municipales y Regionales del 4 de abril de 2010.

12.6 ¿Cuántas elecciones municipales se han realizado en el país?

Hasta la fecha se realizaron nueve elecciones municipales en el país. En los años:

- 1985, 1987, 1991 y 1993: cuando se elegían autoridades por un periodo de dos años.



- 1995, 1999, 2004 y 2010* (4 de abril); cuando se elegían autoridades por un periodo de cinco años.

*En las elecciones municipales del año 2010 se eligieron autoridades en listas separadas, es decir una sólo para alcalde y la otra para elegir solo concejales, siendo electos alcaldes por mayoría simple.

Base legal: Ley 4021 artículo 71, Memoria gráfica "15 años de municipalización" y Resolución 3636/2009 Corte Nacional Electoral.

12.7 ¿Qué número de autoridades municipales entre hombres y mujeres fueron elegidas el año 2010?

En las elecciones departamentales, municipales y regionales del 4 de abril de 2010, fueron electos 337 alcaldes y 1851 concejales. De éstos, fueron reelectos como alcaldes 48 (47 varones y 1 mujer). De los concejales titulares, 1065 son varones y 786 mujeres.

Base legal: Acta de computo nacional elecciones departamentales, municipales y regionales del 4 de abril de 2010 y Concejala (Revista de la Asociación de Concejales de Bolivia N°4, junio 2010)

12.8 ¿Cómo se realiza la asignación de concejales?

El número de concejales se establece de acuerdo a lo siguiente:

- Municipios hasta quince mil (15.000) habitantes cinco (5) concejales.
Municipios de entre quince mil uno (15.001) y cincuenta mil (50.000) habitantes tendrán hasta siete (7) concejales.
- Municipios de entre cincuenta mil uno (50.001) y setenta y cinco mil (75.000) habitantes tendrán hasta nueve (9) concejales.
- Municipios capitales de departamento y los que tienen más de setenta y cinco mil (75.000) habitantes tendrán hasta once (11) concejales.

FUENTE: Ley 26, Ley del Régimen Electoral artículo 72.



13. Inversión y Proyectos



13.1 ¿Cuál es el ciclo de vida de un proyecto?

Según el SNIP, un proyecto nace con la idea de lo que se quiere hacer o lograr, luego atraviesa un proceso que consta de tres fases:

- Primera fase es la pre-inversión, que está compuesta por el Estudio de Identificación (EI) y el Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental (TESA).
- Segundo la fase de inversión, que es la ejecución misma del proyecto.
- Tercera fase es de operación.

Base legal: DS 216768 artículo 15.

13.2 ¿Qué es la pre-inversión y la inversión?

Con la nueva norma de pre-inversión, la elaboración de perfiles, estudios de prefactibilidad y factibilidad, como de diseño final y ejecución, se reducen a tres etapas, como se muestra a continuación.

Antes	Ahora
Pre-inversión	
Perfil	Estudio de Identificación
Prefactibilidad	Factibilidad Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental
Inversión	
Diseño Final Ejecución	Ejecución

FUENTE: Reglamento Básico de Pre-inversión Resolución Ministerial 29/2007.



13.3 ¿En qué consiste el Estudio de Identificación de proyectos?

Es el Estudio de Identificación (EI) es el estudio que define la relación problema-proyecto, a través de la elaboración del diagnóstico de una situación objetivo basada en indicadores y necesidades técnicas, sectoriales y beneficiarios locales.

Actividades del EI

- Elaboración del diagnóstico de la situación actual.
- Planteamiento de las alternativas técnicas de solución al problema.
- Selección de la alternativa más conveniente.
- Evaluación socioeconómica y financiera privada.



FUENTE: Resolución Ministerial 29/2007 artículo 5 numeral I.

13.4 ¿Qué es el Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental de un proyecto?

El Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental (TESA), es la preparación basada en la alternativa técnica seleccionada en el EI y la evaluación socioeconómica y financiera privada del proyecto, para obtener indicadores de rentabilidad y tomar decisiones sobre la inversión del proyecto de inversión pública.

Actividades del TESA

- Estudio de ingeniería detallado de la alternativa más conveniente.
- Evaluación socioeconómica y financiera privada.

FUENTE: Resolución Ministerial 29/2007 artículo 2 numeral II.



13.5 ¿Qué tipo de estudios requieren los proyectos?

Los estudios necesarios para proyectos se definen por el monto estimado del mismo. Para proyectos de inversión pública menores a Bs. 1.000.000 es requisito indispensable el (EI) el que conforma la carpeta de proyecto. En caso de proyectos mayores a Bs. 1.000.000. se requiere realizar el Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental (TESA)

Relación de estudios de proyectos:

Monto	Estudios necesarios para la Inversión
Menos a Bs. 1.000.000.-	EI
Mayores a Bs. 1.000.000.-	EI y TESA

Base legal: Resolución Ministerial 29/2007 artículo 7 y 13.

Ver en Anexo: Contenido mínimo del Estudio de Identificación (EI).

13.6 ¿Se puede contratar la elaboración de estudios a diseño final con IDH?

Con el Reglamento Básico de Pre-inversión, la elaboración de estudios a diseño final queda inmersa en la fase de ejecución, por tanto, sí se puede financiar con recursos IDH estudios de Identificación, siempre y cuando éstos sean destinados a los sectores de educación, salud, fomento al desarrollo económico local y promoción de empleo y seguridad ciudadana,

Base legal: DS 29565 artículo 2 numeral 1 al 4, Resolución Suprema 216768 artículo 15 inciso b) y

Resolución Ministerial 29/2007 artículo 14



14. Anexos

14.1 Contenido mínimo del EI

El contenido mínimo del Estudio de Identificación (EI), es el siguiente:

1. Resumen Ejecutivo del Proyecto
2. Diagnóstico del Área de Influencia del Proyecto
 - 2.1. Físico - Ambiental
 - 2.2. Socio - Cultural
 - 2.3. Económico - Productivo
 - 2.4. Organizativo
3. Identificación y Planteamiento del Problema
4. Estudio de Mercado
 - 4.1. Oferta
 - 4.2. Demanda
5. Determinación de Objetivos
 - 5.1. Objetivo General
 - 5.2. Objetivos Específicos
6. Tamaño y Localización del Proyecto
 - 6.1. Ubicación del Proyecto (Provincia, Municipio, Cantón, Comunidad)
 - 6.2. Beneficiarios Directos e Indirectos
7. Definición de la Situación
 - 7.1. Situación Sin Proyecto (Indicadores)
 - 7.2. Situación Con Proyecto (Indicadores)
8. Ingeniería del Proyecto
 - 8.1. Planteamiento y Análisis de Alternativas
 - 8.2. Selección de la Alternativa Viable (social, técnica, económica y ambiental)
 - 8.3. Presupuesto



9. Especificaciones Técnicas y Administrativas de Operación
 - 9.1. Descripción (Qué vamos hacer)
 - 9.2. Estrategia de Ejecución (Cómo vamos hacer)
10. Ficha Ambiental del Proyecto
11. Evaluación Socioeconómica y Financiera del Proyecto
 - 11.1. Evaluación Socioeconómica (VANS)
 - 11.2. Costo Eficiencia(CE)
 - 11.3. Evaluación Financiera Privada (VANP)
12. Conclusiones del Estudio (Recomendaciones)
13. Anexos
 - 13.1. Mapas, Planos o Detalles constructivos
 - 13.2. Memorias de cálculo
 - 13.3. Cronograma de Ejecución
 - 13.4. Fotografías y otros

14.2 Contenido mínimo del TESA

El contenido mínimo del Estudio de Integral Técnico Económico, Social y Ambiental denominado TESA es el siguiente:

1. Resumen Ejecutivo del Proyecto
2. Diagnóstico del Área de Influencia del Proyecto
 - 2.1. Físico - Ambiental
 - 2.2. Socio – Cultural
 - 2.3. Económico – Productivo
 - 2.4. Organizativo
3. Identificación y Planteamiento del Problema
4. Estudio de Mercado
 - 4.1. Oferta
 - 4.2. Demanda
5. Determinación de Objetivos



- 5.1. Objetivo General
- 5.2. Objetivos Específicos
6. Tamaño y Localización del Proyecto
 - 6.1. Ubicación del Proyecto (Provincia, Municipio, Cantón, Comunidad)
 - 6.2. Beneficiarios Directos e Indirectos
7. Definición de la Situación
 - 7.1. Situación Sin Proyecto (Indicadores)
 - 7.2. Situación Con Proyecto (Indicadores)
8. Ingeniería del Proyecto
 - 8.1. Planteamiento y Análisis de Alternativas
 - 8.2. Selección de la Alternativa Viable
 - 8.3. Estudio detallado de la Alternativa Seleccionada (Diseño de Estructuras)
 - 8.4. Diseño de Obras Auxiliares y Complementarias
 - 8.5. Cómputos Métricos
 - 8.6. Análisis de Precios Unitarios
 - 8.7. Presupuesto de Ingeniería
 - 8.8. Estructura de costos de mantenimiento
9. Especificaciones Técnicas y Administrativas de Operación
 - 9.1. Descripción (Qué vamos hacer)
 - 9.2. estrategia de Ejecución (Cómo vamos hacer)
10. Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental del Proyecto
11. Evaluación Socioeconómica y Financiera del Proyecto
 - 11.1. Evaluación Socioeconómica (VANS)
 - 11.2. Costo Eficiencia(CE)
 - 11.3. Evaluación Financiera Privada (VANP)
12. Análisis de Sensibilidad Privada del Proyecto
13. Conclusiones del Estudio (Recomendaciones)
14. Anexos
 - 14.1. Mapas, Planos o Detalles constructivos
 - 14.2. Memorias de cálculo
 - 14.3. Cronograma de Ejecución
 - 14.4. Fotografías y otros

