

# LAS *mujeres* FISCALIZAMOS



## **LAS MUJERES FISCALIZAMOS**

**Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia  
ACOBOL**

**Servicio Estatal de Autonomías  
SEA**

**Equipo de elaboración de contenidos  
(SEA Y ACOBOL)**

*Adhemar Ortiz Román*

*Alejandro Saavedra Castellanos*

*Andrea Alejandra Erazo Cossío*

*Luis Fernando Loma Aragonés*

*Grover Sinka Cussi*

*Mario Andrés Antezana Pérez*

**Edición, diseño y diagramación**

*Aracely Soria Alcázar*

*Gabriela Bascopé Guzmán*

**Coordinación Técnica y Revisión de Contenidos**

*Bernarda Sarué Pereira*

**Directora Ejecutiva**

*ACOBOL*

*Rodrigo Puerta Orellana*

**Director Ejecutivo a.i.**

*SEA*

*Esta publicación es posible gracias al apoyo de OXFAM y ONU MUJERES. Su contenido es responsabilidad exclusiva de los autores y no necesariamente refleja los puntos de vista de OXFAM, ni de ONU MUJERES.*

**La Paz - Bolivia  
2018**

# Presentación

La Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia (ACOBOL) desde su creación el 13 de agosto de 1999, se ha constituido en una instancia de carácter asociativo, cuyo rol y propósito ha estado directa y activamente relacionado a la promoción y posicionamiento político de las mujeres desde el ámbito municipal.

Por más de 19 años, ACOBOL trabaja en la incorporación del enfoque de género en la planificación del desarrollo a nivel municipal. A su vez, ha contribuido a generar capacidades en el manejo de la gestión pública en nuestras autoridades afiliadas, adquiriendo experiencias y aprendizajes de gran importancia que han servido de referencia para todas las mujeres concejalas y alcaldesas que fueron y/o son autoridades en los espacios locales del país, en contextos muchas veces poco abiertos y reacios a la participación femenina en el ámbito político.

ACOBOL, en una alianza estratégica con el Servicio Estatal de Autonomías (SEA), pone a disposición del público el presente documento titulado “Las Mujeres Fiscalizamos”, que tiene el objetivo de constituirse en una herramienta para coadyuvar en el trabajo de fiscalización que desarrollan las autoridades del Órgano Legislativo Municipal.

En el documento, la o el lector podrá encontrar preguntas y respuestas en el ámbito de la fiscalización municipal, también se incorporan ejemplos de casos y se muestran modelos de Petición de Informe Escrito (PIE), Petición de Informe Oral (PIO), Pliego Interpelatorio y Minuta de Comunicación. Es por lo anteriormente mencionado que el presente documento es un instrumento que está destinado a fortalecer la facultad de fiscalización de nuestras autoridades municipales, y así coadyuvar a mejorar la gestión pública local.

**Bernarda Sarué Pereira**  
**Directora Ejecutiva**  
**ACOBOL**



# Presentación

La fiscalización es la facultad otorgada al Concejo Municipal para controlar al Órgano Ejecutivo en la gestión pública y el manejo de los recursos municipales, permite una mayor dinamización y eficacia al seguimiento de las políticas públicas, logrando la optimización del funcionamiento de la gestión pública y de esta manera la implementación de un mejor manejo del régimen autonómico.

La Constitución Política del Estado (CPE) establece que el ejercicio de los derechos políticos incluye la fiscalización de los “actos de la función pública” por medio de sus representantes. A nivel Municipal, la facultad fiscalizadora es ejercida por el Concejo Municipal, prerrogativa que no debe ser entendida como una subordinación entre órganos de Gobierno porque la organización de estos está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación conforme la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvarez”.

La función de la fiscalización se materializa mediante diferentes instrumentos que deben estar normados en la Ley Municipal de Fiscalización, siendo los más usuales la Petición de Inspección, la Petición de Informe Escrito (PIE), la Petición de Informe Oral (PIO) y la Interpelación. Sin embargo, además de los instrumentos mencionados, los gobiernos autónomos municipales podrán establecer otros mecanismos de fiscalización en la Ley de Fiscalización o en la Carta Orgánica.

La *Guía de Fiscalización* cuenta con tres partes: la primera parte contiene preguntas y respuestas relacionadas con la temática para que las concejales y los concejales conozcan a profundidad en qué consiste la fiscalización; la segunda parte ejemplifica casos en los cuales una concejala y concejal puede fiscalizar; y por último la tercera parte cuenta con herramientas prácticas de fiscalización.

Es por esto que el Servicio Estatal de Autonomías y ACOBOL realizan esta guía para que las concejales y concejales cuenten con herramientas que sirvan para el fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Municipales.

**Rodrigo Puerta Orellana**  
**Director Ejecutivo a.i.**  
**SEA**



# Guía de preguntas

## HILVANANDO RESPUESTAS







## ¿Qué es la Fiscalización?

La **Fiscalización** es un acto de control ejercido por el Concejo Municipal; control que es pertinente y/o procedente a ser aplicado al Órgano Ejecutivo sobre el manejo de los recursos. Esta facultad no debe ser entendida como una subordinación de órganos de Gobierno porque la organización de éstos está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de órganos (CPE, Art. 12. I; Ley N° 031, Art. 12. II).

## ¿Quién puede ejercer la facultad fiscalizadora?

**Cualquier concejala o concejal** podrá ejercer la facultad fiscalizadora de manera individual o a través de sus comisiones.



## ¿Cuál es el alcance de la fiscalización municipal?

Además del Órgano Ejecutivo Municipal, la fiscalización alcanzará a:

- Entidades desconcentradas
- Entidades descentralizadas
- Entidades autárquicas
- Empresas públicas
- Instituciones privadas que administren recursos fiscales del GAM como ser las mancomunidades, fundaciones, ONG y otros (Ley N° 482, Art. 16, Núm. 15).



# ¿Cuáles son los ámbitos de la fiscalización?

Los ámbitos de la fiscalización son:



## Ámbito político

Tiene por finalidad encaminar o evaluar las políticas públicas del Órgano Ejecutivo, por ejemplo, políticas de lucha contra la violencia, desarrollo productivo, ordenamiento territorial y otros.

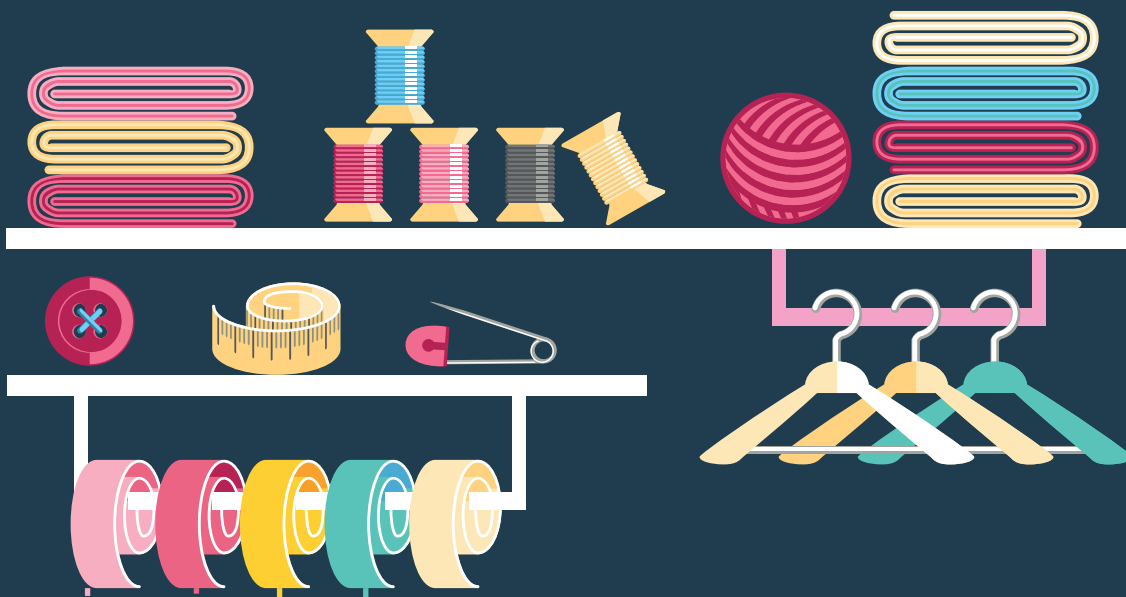
## Ámbito jurídico administrativo

Es más objetivo y está basado en razones jurídicas; consiste en la verificación, evaluación, revisión y control de las funciones administrativas para vigilar las acciones del Órgano Ejecutivo y establecer medidas favorables o desfavorables.

## Según la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional, ¿qué ámbitos comprende la fiscalización?

Según la Jurisprudencia, la fiscalización comprende los ámbitos político, administrativo y social (SCP N° 1714/2012, de 1 de octubre de 2012, y la DCP N° 001/2013, de 12 de marzo de 2013).

# ¿Qué son los instrumentos de fiscalización y cuáles son?



Los instrumentos de fiscalización son los mecanismos a través de los cuales el Concejo Municipal ejerce su facultad fiscalizadora respecto al Órgano Ejecutivo Municipal.

Los instrumentos de fiscalización más usuales son:

- Inspección
- Petición de Informe Escrito (PIE)
- Petición de Informe Oral (PIO)
- Interpelación

Sin embargo, los GAM podrán establecer otros instrumentos en la Ley de Fiscalización o en la Carta Orgánica Municipal (COM).

## ¿Dónde se deben normar los instrumentos de fiscalización?

Los instrumentos de fiscalización deben normarse en la Ley Municipal de Fiscalización.

## ¿Qué es la Petición de Informe Escrito (PIE)?

Una PIE es la **petición de información** que deberá ser respondida de forma escrita por las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal con fines de información, investigación y legislación.

## ¿Cuál es el procedimiento de una PIE?

Una PIE **deberá ser presentada a la Presidencia del Concejo Municipal** hasta el día anterior a la sesión y ser incorporada en el Orden del Día para conocimiento del Pleno del Concejo y posterior remisión a la autoridad requerida a través de la o el alcalde municipal.

## ¿Cuál es el plazo para la respuesta de una PIE?

Una vez remitida al Órgano Ejecutivo, éste tiene un máximo de diez (10) días hábiles (plazo recomendado) para responder. Si una PIE no es respondida en el plazo establecido, la o el Concejal peticionario podrá solicitar a la Presidencia del Concejo Municipal que comine a la autoridad requerida para que responda el informe solicitado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En caso de que la autoridad incumpla el requerimiento, la concejala o concejal peticionario solicitará al Pleno la conversión de la Petición de Informe Escrito en Petición de Informe Oral (PIO), para luego fijar fecha y hora para su realización.

## ¿Qué sucede si la respuesta a una PIE es insuficiente?

De considerarse insuficiente, la o el Concejal peticionario podrá solicitar un informe ampliatorio o un Informe Oral a la autoridad requerida.

## ¿Qué sucede si la respuesta a la PIE es inexacta o errónea?

De considerarse inexactos o erróneos los hechos informados, la concejala o concejal podrán interpelar a la autoridad requerida, o solicitar una Petición de Informe Oral (PIO).





## ¿Qué es una Petición de Informe Oral (PIO)?

Una PIO es un mecanismo de fiscalización para solicitar información oral sobre un determinado tema que hace a la gestión municipal. Se solicita a las autoridades del Ejecutivo Municipal con fines de información, investigación y legislación.

## ¿Dónde se puede desarrollar una PIO?

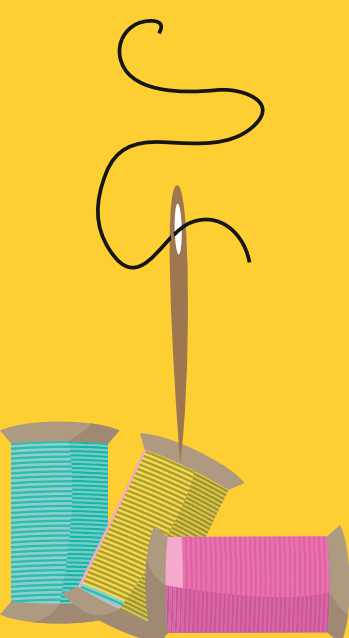
Una PIO se desarrollará en **sesión de la Comisión competente o en el Pleno del Concejo Municipal**. Cuando se desarrolle en la Comisión competente, deberá ser presentada a la Presidencia del la Comisión hasta el día anterior a la sesión y ser incorporada en el Orden del Día.

Cuando una PIO sea solicitada por el Pleno del Concejo, la concejala o concejal solicitante deberá fundamentar la importancia de que el Pleno conozca el acto de fiscalización.

## ¿Quién y cómo se fija el día y la hora para desarrollar una PIO?

Solicitada una PIO para desarrollarse en el Pleno, la Presidencia del Concejo Municipal fijará fecha y hora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, para lo cual remitirá el cuestionario y la convocatoria de la autoridad requerida a través de la alcaldesa o el alcalde municipal.

Una vez solicitada una PIO para desarrollarse en las comisiones, la Presidencia de la Comisión respectiva fijará fecha y hora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, para lo cual solicitará a la Presidencia del Pleno del Concejo Municipal que remita el cuestionario y convoque a la autoridad requerida a través de la alcaldesa o el alcalde municipal.



## ¿Cuál es el procedimiento de una PIO?

Una PIO puede **solicitarse de manera individual o grupal**. La solicitud podrá presentarse por escrito y deberá contener el cuestionario claro y conciso que será respondido por la autoridad requerida.

### **Los Informes Orales se sujetarán al siguiente procedimiento:**

- Lectura por Secretaría del cuestionario de la PIO.
- Respuesta de la o las autoridades convocadas, respetando el orden del cuestionario.
- Réplica del o los peticionarios.
- Dúplica de la o las autoridades convocadas.
- Concluida la audiencia de la PIO y sin presencia de la autoridad requerida, la Comisión o el Pleno del Concejo Municipal iniciarán el debate.
- Todo Informe Oral será registrado en un acta circunstanciada, para su correspondiente impresión y distribución a las y los concejales.
- Los Informes Orales concluirán en la sesión señalada para su realización, declarándola permanente por tiempo y materia, si fuese necesario.

## ¿Qué sucede si la autoridad no asiste a la PIO?

Si la autoridad no justifica su inasistencia, **podrá ser derivada a Interpelación**, sin perjuicio de formular las representaciones pertinentes ante la alcaldesa o el alcalde municipal.

## ¿Se puede establecer límites a las peticiones orales?

Eso **dependerá de lo que establezca la Ley de Fiscalización**. La ley puede establecer que no se solicite más de un informe oral sobre un mismo tema en igual periodo legislativo, salvo que para el Concejo Municipal existan nuevas circunstancias que lo permitan.

## ¿Qué es una Interpelación?

La interpelación es el **instrumento de fiscalización** que **plantea cualquier concejala o concejal** a los **secretarios municipales** y **directores del Órgano Ejecutivo Municipal**, para **obtener la modificación de las políticas públicas consideradas inadecuadas**.

Para ello, se presentará un Pliego Interpelatorio a la presidencia del Concejo que incluya el objeto de la Interpelación.

## ¿Cuál es el procedimiento de una Interpelación?


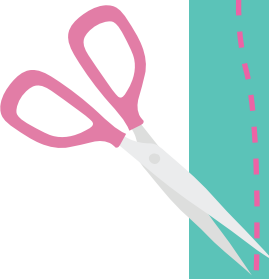
Las interpelaciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Lectura por Secretaría del pliego interpelatorio.
- b) Intervención del o los interpelantes por un tiempo máximo de treinta (30) minutos cada uno (tiempo recomendado).
- c) Respuesta de la autoridad interpelada por el mismo tiempo utilizado.
- d) Réplica de los interpelantes por un tiempo máximo de quince minutos (15) cada uno (tiempo recomendado).
- e) Dúplica de la autoridad interpelada por el mismo tiempo utilizado por los interpelantes.
- f) El Pleno del Concejo resolverá la Interpelación de tres maneras: la primera con un voto de confianza si es que el interpelado responde de manera satisfactoria; la segunda, pura y simple en el caso de que el interpelado no satisfaga al Pleno del Concejo; y la tercera que es el voto de censura. Para la primera y tercera se requiere  $\frac{2}{3}$  de votos de los presentes.

### ¿Qué implica la Censura?

La censura implica que el **Pleno del Concejo Municipal perdió la confianza en la autoridad interpelada** y pondrá en consideración de la alcaldesa o el alcalde la remoción de la misma y solicitará modificación de las políticas consideradas inadecuadas.





## ¿Qué sucede si el acto interpelatorio es suspendido?

Si fijada la fecha del acto interpelatorio, éste fuera suspendido por causas de fuerza mayor, deberá realizarse en la siguiente sesión del Concejo con preferencia a otros asuntos.

## ¿Dónde se realizan las interpelaciones?

Se realizarán solamente en el Concejo en Sesión plenaria y pública.

## ¿Quiénes podrán realizar la interpelación?

Las interpelaciones podrán ser propuestas por una o más concejales o concejales y no se admitirán adhesiones posteriores.

## ¿Qué sucede si los interpelados no se presentan?

Si los interpelados no justifican y aprueban ante el Concejo su ausencia, inmediatamente se votará una Resolución por el Orden del Día con censura.



## ¿Qué finalidad y objeto tiene la interpelación?

La Interpelación tiene dos finalidades: una política y la otra de conocimiento, con el objetivo de solicitar al alcalde o alcaldesa la remoción de autoridades jerárquicas interpeladas (secretarios municipales, oficiales mayores) y la modificación de políticas públicas que consideren inadecuadas.



## ¿Qué es una Inspección?

La Inspección es la verificación física que realiza un concejal, una concejala o una Comisión, hacia un proyecto u obra ejecutada por el Órgano Ejecutivo Municipal o donde el GAM tenga contraparte.

## ¿Cómo se desarrolla una Inspección?



La Inspección se desarrolla a través de comisiones permanentes o especiales para la verificación física de asuntos de interés público en el marco de las competencias municipales. Asimismo, de acuerdo a la cantidad de concejalas o concejales de un GAM, es viable la realización de inspecciones de manera individual. De cada inspección se debería elaborar un acta con los encargados de la construcción de las obras.

## ¿En qué consiste la potestad de investigación?

El Concejo Municipal, a través de sus comisiones permanentes o comisiones especiales, puede investigar sobre todos los asuntos de interés público en el marco de sus competencias, sin perjuicio del control que realicen otros órganos competentes.

El Concejo Municipal denunciará ante el Ministerio Público en caso de existir suficientes indicios sobre la comisión de delitos en el asunto objeto de la investigación.

## ¿Qué es una Minuta de Comunicación?

Las Minutas de Comunicación, si bien no se reconocen como instrumentos de fiscalización, son recomendaciones dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal referente a temas de interés del Concejo Municipal.

## ¿Cuál es el trámite de una Minuta de Comunicación?

Las y los concejales pueden presentar de manera individual o grupal un proyecto de Minuta de Comunicación ante la Comisión que corresponda de acuerdo al tema. Dicha Comisión resolverá sobre su procedencia en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles (plazo recomendado).

Si el proyecto de Minuta de Comunicación es aprobado por la Comisión, será elevado al Pleno del Concejo Municipal para su aprobación o rechazo. En caso de aprobación, se procederá a su impresión y remisión al destinatario, en el plazo de 48 horas (plazo recomendado). Si la Comisión no adopta decisión sobre el proyecto de Minuta de Comunicación en el plazo señalado, se puede solicitar su consideración y resolución en el Pleno del Concejo Municipal.

## **¿Qué diferencia existe entre la aprobación y la autorización desde la jurisprudencia constitucional?**

La atribución de autorizar y aprobar son actos legislativos distintos, tanto por el momento en que se realizan como por las instancias llamadas para ello. En el caso de enajenación de bienes municipales, la DCP 0134/2016, de 15 de noviembre de 2016, establece que: “(...) tanto la autorización como la aprobación para la enajenación de bienes públicos, responden a aquellas actuaciones en que los órganos legislativos intervienen en la fase o facultad ejecutiva de la gestión pública, que regularmente no les corresponde, por ser órganos dotados de la facultad fiscalizadora de dicha gestión, lo que potencialmente puede comprometer su labor objetiva e imparcial en el seguimiento y evaluación de los actos de gobierno realizados por los órganos ejecutivos; empero la intervención de los órgano deliberantes, queda plenamente justificada por la voluntad del constituyente, al entender que siendo instancias depositarias del mandato soberano del pueblo para ejercer el gobierno, deben legitimar aquellas operaciones que comprometen los recursos y bienes estratégicos del Estado en todos sus niveles o cuando se trate de situaciones relativas a la seguridad externa o la política exterior del país”.

# Casos

TEJIENDO  

---

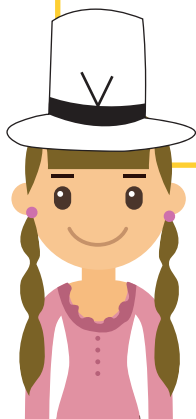
HISTORIAS





# Caso 1

## Construcción de la Unidad Educativa “Eulalio Fuentes Ríos”



**Supuesto:** Precio del material de construcción sospechosamente caro y de mala calidad (Obra con costo de ocho millones de bolivianos (Bs8.000.000)).

**¿Qué puede hacer una concejala o un concejal en beneficio de la escuela municipal en construcción?**

Doña Eugenia es Concejala titular del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Ocacio. Como cualquier concejala, ella está habilitada para ejercer su facultad fiscalizadora de manera individual. Doña Eugenia sabe que la finalidad de la **fiscalización** es vigilar las acciones del Órgano Ejecutivo con el objetivo de establecer acciones que puedan motivar el mejor uso de recursos públicos del municipio, así como optimizar, evaluar y corregir procedimientos administrativos internos del GAM.

**Para fiscalizar la construcción de la Escuela Municipal**, la Concejala Doña Eugenia solicitó información al Alcalde Godofredo Rocha, a objeto de verificar qué pasos ha seguido el Órgano Ejecutivo durante el proceso de contratación de la empresa que se hizo cargo de la construcción de la Unidad Educativa por un costo total de ocho millones de bolivianos. Para que Doña Eugenia inicie acciones fiscalizadoras sabe muy bien que debe realizar una **Inspección** o una **Petición de Informe Escrito (PIE)**.

Conviene aclarar que el Concejo Municipal de Villa Ocacio podrá establecer los mecanismos y/o instrumentos de fiscalización que considere conveniente, en su Ley Municipal de Fiscalización o en su Carta Orgánica.

Como **mecanismo de fiscalización**, la Concejala Doña Eugenia ha optado por **realizar una inspección a la Escuela Municipal**, a fin de observar la supuesta mala calidad del material de construcción. Para la inspección a la escuela, remitió notas de coordinación al alcalde a través de la Presidencia del Concejo; sin embargo, el alcalde no se pronunció respecto a la fecha y hora para poder realizar el acto de fiscalización. En ese sentido, Doña Eugenia, con apoyo del chofer del Concejo Municipal, visitó la Escuela Municipal para observar y anotar todo lo inspeccionado. Lo ideal es coordinar las inspecciones con el Órgano Ejecutivo, a fin de elaborar una Acta de Inspección con los encargados de la construcción de la obra, menos mal Doña Eugenia conoce de este procedimiento.

2

Luego de visitar la escuela y ante la falta de respuesta del Alcalde Rocha para la coordinación de la inspección, la Concejala decide elaborar una **Petición de Informe Escrito (PIE)**.

Doña Eugenia sabe muy bien que una **PIE** se responde de forma escrita por las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal y que se presenta a la Presidencia del Concejo Municipal hasta el día anterior a la sesión para ser incorporado en el Orden del Día, para conocimiento del Pleno del Concejo y posterior remisión a la autoridad requerida a través del alcalde municipal.

3

La respuesta a una PIE deberá ser remitida al **Concejo Municipal en el término máximo de diez (10) días hábiles (plazo recomendado)**.

Lamentablemente, el Alcalde Godofredo Rocha **no ha respondido la solicitud de la PIE en el plazo establecido**, por lo que la Concejala peticionaria (Doña Eugenia) debe **solicitar a la Presidencia del Concejo Municipal** que conmine a la autoridad ejecutiva para que éste **responda el informe solicitado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles** (plazo recomendado).

Doña Eugenia —en su calidad de Concejala peticionaria— ha recibido por parte del alcalde municipal poca información sobre el proceso de contratación de la empresa que se hizo cargo de la construcción de la escuela. Pero no se detiene porque sabe que es por el bien de las niñas, niños y jóvenes del municipio, por ello intenta recabar más información con otros **instrumentos de fiscalización**.

Si la Concejal o el Concejal peticionario considera insuficiente la respuesta a una PIE, podrá solicitar informe ampliatorio o Petición de Informe Oral (PIO) a la autoridad.

Una PIO es la petición de información oral que se solicita a las autoridades del Ejecutivo Municipal con el fin de que las y los concejales obtengan más información sobre procesos y actos del Órgano Ejecutivo.

Solicitada la PIO para desarrollarse en el Pleno (también se lo puede desarrollar en una comisión determinada), la Presidencia del Concejo Municipal fijará fecha y hora para su desarrollo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes (plazo recomendado), para lo cual se remitirá un cuestionario y convocatoria de la autoridad requerida.

4

El día jueves 22 de septiembre a horas 15:00, **se desarrolló** en el Pleno del Concejo Municipal de Villa Ocacio **la sesión** en la que debería realizarse la **(PIO) solicitada**, para brindar información acerca de la construcción de la escuela. A la cita **para brindar informe oral no asistieron** ni el Alcalde Municipal Godofredo Rocha, ni los servidores públicos citados.

**Ante la inasistencia señalada**, la Concejala Doña Eugenia solicitó realizar la Interpelación a la autoridad jerárquica inmediatamente inferior al alcalde.

**El Secretario del Área no asistió a dicha Interpelación**, por lo que la Concejala Eugenia ha decidido **realizar una denuncia ante el Viceministerio de Transparencia** del Ministerio de Justicia, con toda la documentación obtenida hasta el momento, ya que se sospecha de un inadecuado uso de recursos y se pone en cuestión la calidad de la obra, cuyo costo fue de Bs8.000.000. La Concejala Doña Eugenia sabe muy bien que lo hace por el bienestar de la comunidad educativa de su municipio.

**¡Bien por ella!**

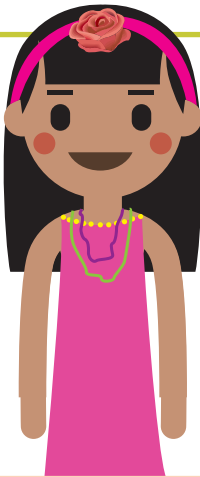
Es responsabilidad del nivel Central del Estado, a través del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción y participar en calidad de coadyuvante en procesos penales, por posibles delitos de corrupción en los que tenga en afectación el Estado, cuyo presunto daño económico al Estado sea igual o mayor a siete millones de bolivianos (Bs7.000.000).



# Caso 2

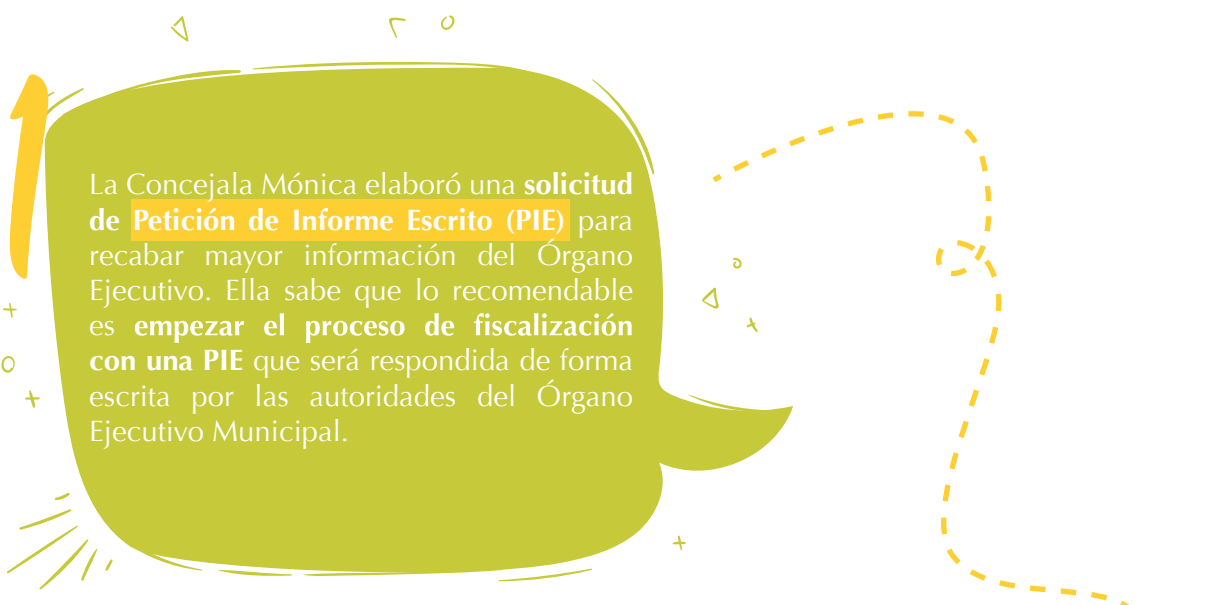
## Mal uso de la camioneta del Gobierno Autónomo Municipal de San Obrajes

**Supuesto:** Una vecina del Municipio de San Obrajes presentó una denuncia al Concejo Municipal en la que señala que la camioneta fue vista en varias oportunidades en el mercado de la población los fines de semana, realizando compras. Dicha movilidad estaría a cargo del Órgano Ejecutivo Municipal. En una sesión ordinaria del Concejo Municipal, el secretario de la Directiva procedió a dar lectura a la nota de denuncia presentada al Pleno del Concejo, la misma fue derivada a la Comisión pertinente para su seguimiento y fiscalización. Dicha Comisión está a cargo de la Concejala Mónica, quien será la encargada de realizar el análisis correspondiente.



### ¿Cómo debería proceder la Concejala para fiscalizar el supuesto mal uso de la camioneta del Gobierno Municipal?

La Concejala Mónica viene trabajando hace mucho por su comunidad y le ha preocupado siempre **el uso indebido de los bienes del municipio**. Doña Mónica analizó la denuncia y encontró entre **las pruebas un vídeo** que muestra a la esposa del alcalde cargando productos del mercado en la camioneta del GAM de San Obrajes, supuestamente un fin de semana.



La Concejala Mónica elaboró una **solicitud de Petición de Informe Escrito (PIE)** para recabar mayor información del Órgano Ejecutivo. Ella sabe que lo recomendable es **empezar el proceso de fiscalización con una PIE** que será respondida de forma escrita por las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal.

El Concejo Municipal de San Obrajes remitió al Alcalde Juan Arcadio Lima la PIE, pero **el alcalde no dio una respuesta satisfactoria respecto al caso**. La Concejala Mónica, ante la respuesta insatisfactoria del Órgano Ejecutivo Municipal, **procedió a elaborar una Petición de Informe Oral (PIO)**.

El día miércoles 12 de octubre a horas 15:00, en el pleno del Concejo Municipal de San Obrajes **se desarrolló la sesión ordinaria** donde el alcalde y los servidores públicos del Órgano Ejecutivo **brindaron información acerca del supuesto** uso indebido de la camioneta del GAM.

La sesión del Concejo se **inicia con la lectura del cuestionario de la Petición de Informe Oral (PIO)** por parte de la Secretaría de la Directiva. Posteriormente **se escucha la respuesta de la o las autoridades convocadas**, respetando el orden del cuestionario, para dar así paso al espacio de réplica de uno o varios peticionarios y la dúplica de las autoridades convocadas. Una vez concluido el informe, la autoridad del Órgano Ejecutivo se retira para dar inicio al debate por parte de los miembros del Pleno del Concejo, quienes establecerán y **analizarán si la información brindada es insuficiente.**

**3** La Concejala Mónica se percata de que la **autoridad del Ejecutivo Municipal no llega a responder todas las interrogantes** planteadas al momento de brindar su informe oral. Ella está convencida de que se debe trabajar por el bien del municipio y, por su lado, **verifica que existen testimonios de varios testigos** (vecinos del mercado) que vieron en diferentes oportunidades al Alcalde Juan Arcadio Lima y a su esposa utilizando la camioneta del GAM para fines particulares.

La concejala del Municipio de San Obrajes sabe que es su deber **remitar la denuncia al Ministerio Público por “Uso Indevido de Bienes del Estado”**. Ella cuenta con **los indicios y las pruebas suficientes para solicitar** —vía Presidencia del Concejo Municipal— que se realice la investigación respectiva y así lo hace por el bien de su municipio y de la gestión municipal.

**¡Queremos más concejals como Mónica  
en nuestro Concejo Municipal!**

# Caso 3

## Nepotismo en el Gobierno Autónomo Municipal de Orito

**Supuesto:** La Junta de Vecinos del Gobierno Autónomo Municipal de Orito presenta una denuncia por nepotismo al Concejo Municipal de dicho GAM.

El Secretario de la Directiva del Concejo Municipal, Don Pablo Aguilar, procedió a **dar lectura a la denuncia presentada** por la **Junta de Vecinos en sesión ordinaria del Concejo**. La misma señala que "(...) la Junta de Vecinos del Municipio de Orito identificó que la señora Gloria Montes y el señor Arsenio Gómez, supuestos familiares del Alcalde Filiberto Montes Gómez, serían funcionarios públicos del GAM de Orito".

El presidente del Concejo Municipal, **una vez leída** la denuncia, **derivó la misma a la Comisión Jurídica** que está a cargo de la Concejala Carmela Antelo para realizar el análisis correspondiente.

### ¿Una vez conocida la denuncia, qué acciones en el marco de la fiscalización puede realizar la Concejala Carmela?

La Concejala Antelo analizó la denuncia y encontró entre las pruebas presentadas la fotocopia de una planilla de sueldos del GAM donde figuran los nombres de la señora Gloria Montes y el señor Arsenio Gómez, como personal técnico de dicho Gobierno Municipal.



La Concejala Carmela Antelo conoce muy bien el procedimiento y revisa a fondo la documentación para iniciar el proceso de fiscalización, es así que analiza el caso y elabora una **Petición de Informe Escrito (PIE)**, porque sabe que es lo más recomendable para dar inicio al proceso de fiscalización. El Concejo Municipal de Orito remite al alcalde la Petición de Informe Escrito, **pero el alcalde no llega a responder en el plazo establecido.**

En caso de que el Concejal peticionario **no reciba una respuesta al informe de petición PIE**, por parte del Ejecutivo Municipal, **deberá solicitar una conminatoria** para que se responda la PIE.

2 Prosiguiendo con el proceso de fiscalización, la Concejala Carmela Antelo elaboró una **Petición de Informe Oral (PIO)**. El día miércoles 15 de septiembre a horas 15:00, en el Pleno del Concejo Municipal de Orito, se desarrolló la sesión ordinaria en la que los **servidores públicos del Área de Recursos Humanos brindaron información acerca del supuesto nepotismo** existente en el Gobierno Autónomo.

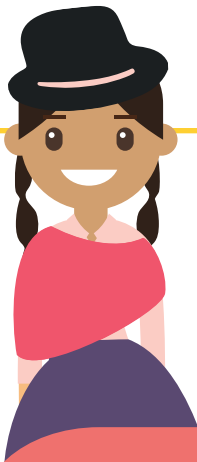
Con la **explicación del servidor público del Órgano Ejecutivo**, el Concejo Municipal y la Concejala Carmela Antelo, **llegaron a esclarecer el caso de supuesto nepotismo**, con lo cual, el proceso de fiscalización se archivó y se informó a los denunciantes sobre el resultado de la investigación.

Durante el proceso de brindar **informe oral**, el responsable de personal del **Órgano Ejecutivo Municipal** llegó a demostrar con documentación oficial del Servicio de Registro Civil (SERECI) y planillas de salarios originales del GAM, que la señora Gloria Montes y el señor Arsenio Gómez, **no son parientes del alcalde municipal.**

# Caso 4

## Incumplimiento por parte del Órgano Ejecutivo a un proceso de fiscalización al Desayuno Escolar de la Unidad Educativa “María Eugenia Colque” en el Municipio de Irapavita

**Supuesto:** Entrega de desayuno escolar que no cuenta con información nutricional de los productos, ni normas sanitarias de su elaboración.

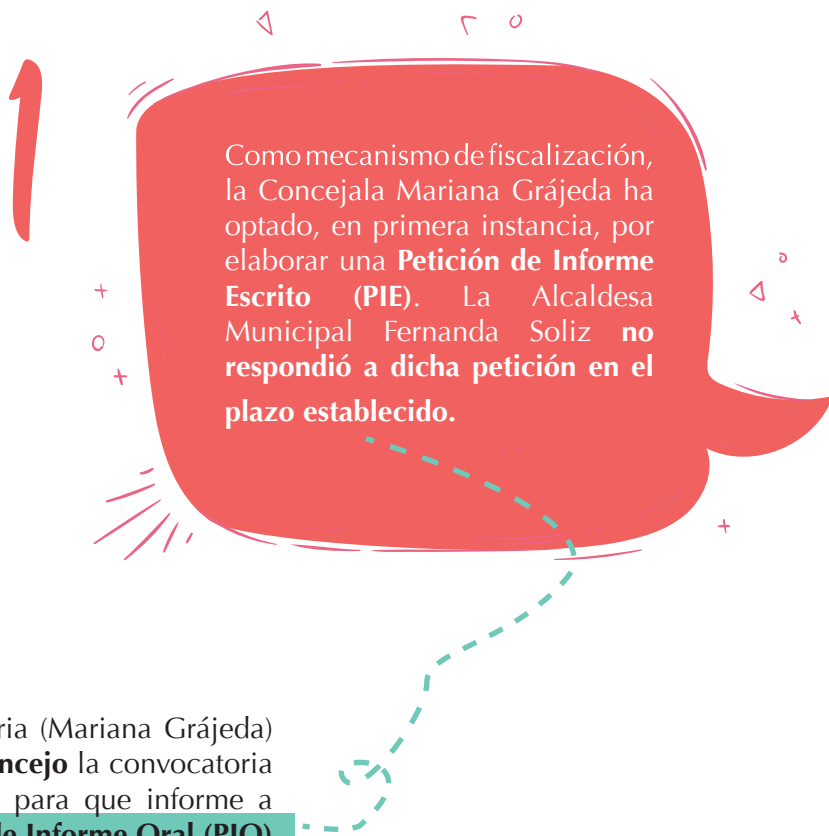


**¿Qué puede hacer una concejala o concejal municipal en beneficio de los niños y niñas de la unidad educativa del municipio para que tengan un desayuno escolar saludable?**

Mariana Grájeda es concejala titular del Gobierno Autónomo Municipal de Irapavita. Ella está habilitada para ejercer su facultad fiscalizadora de manera individual, tal y como lo está todo concejal o concejala del municipio.

La Concejala Mariana **recibió una denuncia por parte de la Junta de Padres de Familia** de la Unidad Educativa “María Eugenia Colque”. Dicha denuncia establecía que se estaban distribuyendo productos del desayuno escolar sin información nutricional, ni normas sanitarias de su elaboración, como por ejemplo, galletas en bolsas transparentes sin sellar, sin marca ni fecha de vencimiento, poniendo en peligro la salud de los menores. **Con el fin de que se inicie la fiscalización del desayuno escolar** que reciben los niños y niñas de dicha Unidad Educativa, la **Concejala Mariana Grájeda solicitó información a**

la Alcaldesa **Fernanda Soliz**, para que a través de dicha autoridad los responsables de la contratación de la empresa que brinda dicho servicio, **informen respecto a los pasos que ha seguido el Órgano Ejecutivo durante el proceso de contratación de la empresa que se hace cargo de proporcionar el desayuno escolar de la Unidad Educativa.**



Como mecanismo de fiscalización, la Concejala Mariana Grájeda ha optado, en primera instancia, por elaborar una **Petición de Informe Escrito (PIE)**. La Alcaldesa Municipal Fernanda Soliz **no respondió a dicha petición en el plazo establecido.**

2

La Concejala peticionaria (Mariana Grájeda) **solicitó al Pleno del Concejo** la convocatoria del Secretario del área para que informe a través de una **Petición de Informe Oral (PIO)** respecto al tema solicitado, para cuyo efecto se fijó fecha y hora para su realización.

**La PIO podrá ser realizada en la Comisión de la o el concejal peticionario o en el Pleno del Concejo Municipal, esto conforme a la Ley Municipal de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal.**

# 3

Lastimosamente, el Secretario del Área **responsable de la contratación de la empresa tampoco asistió a la PIO**. La Concejala Grájeda sabe muy bien que esto no va a detener el proceso de fiscalización y **ante la inasistencia de dicha autoridad**, decide **elaborar un pliego interpelatorio para poder presentarlo a la Presidencia del Concejo Municipal a fin de iniciar un proceso de interpelación**. Dicho instrumento es remitido al Órgano Ejecutivo conforme el procedimiento para el efecto.

Finalmente, la Alcaldesa Fernanda Solíz ordena a su inmediato inferior, el Secretario del área, asistir a la interpelación; la misma se desarrolló en una sesión extraordinaria. El Pleno del Concejo Municipal, debido a que el Secretario Municipal no respondió por completo al pliego interpelatorio, decide censurarlo y remite una nota recomendando la remoción del Secretario a fin de cambiar la política pública del área a su cargo.

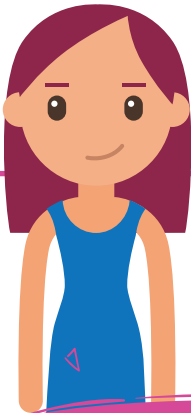
Debido a que el contrato del desayuno escolar del GAM es de tres millones de bolivianos (menor a siete millones de bolivianos), el Pleno del Concejo Municipal decide presentar una denuncia ante el Ministerio Público por la posible comisión de delitos.

**La Concejala Mariana Grájeda ha cumplido con su rol fiscalizador por el bien de los niños, niñas y jóvenes de la Unidad Educativa.**



# Caso 5

## Promesa de Campaña del alcalde: “Equidad de género en nuestro municipio”



**Supuesto:** El alcalde prometió en su campaña electoral que, de salir elegido, realizaría acciones para lograr la equidad de género en el municipio.

**¿Qué puede hacer una concejala o un concejal si el alcalde no realiza acciones para cumplir sus promesas electorales?**

Una de las **tareas importantes de fiscalización** en un Concejo Municipal es la de **verificar el cumplimiento de políticas públicas** que los alcaldes ofrecen en sus campañas electorales.

Doña Cristina es Concejala titular del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Feliz. Para que **Doña Cristina fiscalice las promesas de campaña realizadas por el alcalde**, como por ejemplo, lograr la equidad de género, solicita información al Ejecutivo a fin de verificar las tareas realizadas.

1

La Concejala peticionaria (Doña Cristina) elabora una **Petición de Informe Escrito (PIE)**, la misma que deberá ser respondida de forma escrita por las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal. La autoridad municipal sabe muy bien que es su deber conocer qué acciones está realizando el Órgano Ejecutivo para lograr la equidad de género en el municipio y por ello **solicita documentación de respaldo en la PIE presentada.**

Lamentablemente, el alcalde municipal **no ha respondido a la solicitud de PIE en el plazo establecido**, por lo tanto, Doña Cristina recurre a la **Petición de Informe Oral (PIO)**, para lo cual se fija día y hora para su realización.

2

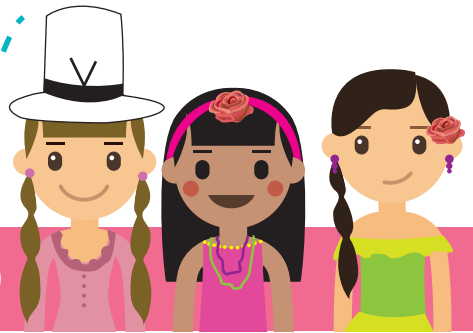
El día señalado para que se **brinde el Informe Oral, no se presentó ni el alcalde ni los secretarios** a la sesión respectiva. Doña Cristina no se desanima pues sabe muy bien que puede recurrir a otros mecanismos de fiscalización, puesto que el Concejo apoya al alcalde mayoritariamente y una interpelación no tendría los efectos deseados.

La Concejala Doña Cristina coordina con otras concejales del municipio y deciden entre todas **mandar los antecedentes de incumplimiento de deberes al Ministerio Público**, al no cumplir la Ley de Fiscalización del GAM (no responder a la PIE y no asistir a la PIO sin ningún descargo). Doña Cristina coordina con el Ministerio Público para llevar adelante el seguimiento a las acciones que se desarrollen en contra del **alcalde que no acató lo establecido en la Ley Municipal de Fiscalización.**

3

**En caso de que el municipio no cuente con una ley de fiscalización**, la concejala o el concejal peticionario deberá impulsar la promulgación de la Ley de Fiscalización del Municipio, para ordenar los procesos de fiscalización que se sigan en el municipio.

# Ejemplo



## PETICIÓN DE INFORME ESCRITO (PIE)

La Paz, 28 de junio de 2018

P.I.E. N° 896/2018-2019

Señor  
XXX  
**ALCALDE**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE XXX**  
Presente.-

Señor Alcalde:

De conformidad a lo dispuesto por al artículo 283 de la Constitución Política del Estado, Parágrafo I), del Artículo 34), Artículo 137 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización, el numeral 15, del Artículo 16 de la Ley N° 482 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y el Artículo 7 de la ley Municipal de Fiscalización, nos permitimos transcribir la Petición de Informe Escrito presentada por el Concejal XXX, debiendo el Señor Alcalde responder a la misma en el plazo de quince días sobre lo siguiente:

“1. Informe, en qué fecha se reportaron los primeros incidentes ambientales relacionados a la fuga de Amoniaco provenientes de la Planta de Urea. 2. Informe, cuántos casos y en qué fechas se produjeron la contaminación desde la Planta de Amoniaco y Urea hacía el arroyo Muñecas y el río Bulu Bulu. 3. Informe si personal de la Planta de Urea y Amoniaco informó sobre la fuga de Amoniaco y posterior contaminación del arroyo Muñecas y qué acciones se realizaron para evitar que los pobladores y el medio ambiente se vean afectados. 4. Informe si tiene evaluación del impacto ambiental que provocó esta fuga dentro del Municipio de XXX y qué acciones realizó el Municipio al respecto.”

Con este motivo, saludamos a Usted atentamente.



## PETICIÓN DE INFORME ORAL (PIO)

La Paz, 16 de mayo de 2018

P.I.O. N° 012/2018 – 2019

Señora

XXX

**ALCALDESA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE XXX**

Presente.-

Señora Alcaldesa:

De conformidad al Artículo 283 de la Constitución Política del Estado; Parágrafo I), del Artículo 34) Artículo 137 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización, numeral 15, Artículo 16 de la Ley N° 482, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, el Artículo 10 de la Ley de Fiscalización Municipal y por decisión del Pleno del Concejo Municipal, nos permitimos transcribir para su conocimiento la Petición de Informe Oral, presentada por la Concejala XXX, para que informe lo siguiente:

1. Informe, cuál es el presupuesto asignado a salud de la ciudad de XXX por el G.A.M. en la gestión 2017 y el primer trimestre del 2018 de este presupuesto, cuál es el porcentaje que se asigna a salud.
2. Informe, cuál es el presupuesto que el G.A.M. asignó al Hospital XXX, en las gestiones 2016 al 2017 y cuál es el monto que este generó en estas gestiones de forma particular.

3. Adjunte los estados financieros mensuales de las gestiones 2016 y 2017, disgregando, cuál es el monto asignado por el municipio alteño al funcionamiento, equipamiento y administración de este hospital, cuando este genera sus propios recursos.
4. Especifique, cuántos y cuáles son los hospitales de segundo nivel en la ciudad de XXX y adjunte sus estados financieros en el marco de la Ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, especificando qué montos forman parte del aporte del G.A.M. y cuáles son fondos propios de los hospitales.
5. Informe a cuánto asciende el monto mensual generado por el Hospital XXX en las gestiones 2016, 2017 y primer trimestre de 2018 y cómo es utilizado por el G.A.M. en el marco del Reglamento a la Ley N° 475 de prestaciones de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia. Especifique en qué se invierte estos fondos, adjunte documentación idónea a su destino.
6. En el marco de la Ley N° 475, de prestaciones de servicios de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia, especifique cuántos ítems para personal de salud y especialistas ha creado el G.A.M. en las gestiones 2016, 2017 y parte del 2018.
7. Remita información disgregada del número de médicos, enfermeras y administrativos jerárquicos y generales que cumplen funciones en los distintos hospitales de segundo nivel que administra el G.A.M., sea en las gestiones 2016, 2017 y para este 2018.

La realización del mencionado acto, se ha fijado para el día jueves 7 de junio, a horas 15:00, ante el Pleno en la Sala de Sesiones del Concejo.

Con este motivo, saludamos a usted atentamente.



## PLIEGO INTERPELATORIO

### **SOBRE EL DECRETO MUNICIPAL N° 004/2018 DE FECHA 19 DE MARZO DE 2012.**

1. Explique y fundamente jurídicamente, los motivos por los cuales su Autoridad en su calidad de Secretario Municipal de Asuntos Jurídicos validó y aprobó el Decreto Municipal N° 004/2018 de fecha 19 de marzo de 2012 que modifica la Ley 014 en lo que respecta a la ampliación de Autorización de tarjetas de Operación.
2. Explique y fundamente legalmente si es posible modificar el plazo de una Ley con un Decreto.
3. Explique documentalmente los motivos por los cuales a la fecha los usuarios del transporte pasajeros no cumplieron con los plazos señalados en la Ley Municipal 014.
4. Por qué no se solicitó al Concejo Municipal que, mediante una Ley Municipal, se modifique la Ley Municipal 014 en cuanto al plazo otorgado a las tarjetas de operación.

Sin otro en particular, con tan ingrato motivo saludo a Ud.

Atentamente.

Fdo.

# Ejemplo



## MINUTA DE COMUNICACIÓN

La Paz, 19 de junio de 2018

M.C. N° 003/2018 -2019

Señor

XXX

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE XXX**

Presente.-

Señor Alcalde:

En observancia al Numeral 15 del artículo 16 de la Ley N° 482, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y los artículos 12 y 13 del Reglamento General del Concejo, a iniciativa del Concejal XXX, se aprobó en Sesión Ordinaria de la fecha con dispensación de trámites, la Minuta de Comunicación que transcribimos para conocimiento de usted:

“Recomiéndese al Gobierno Autónomo Municipal de XXX, en el marco de sus competencias y la Constitución Política del Estado, la aplicación de la Ley N° 369 de 1 de mayo de 2016, la cual declara regular los derechos, garantías y deberes de las personas adulta mayores, así como la institucionalidad para su protección, recomendando adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la misma. Sala de Sesiones del Concejo Municipal de XXX”.

Con este motivo, hacemos propicia la oportunidad para saludar a Usted con nuestra distinguida consideración.





LAS

*mujeres*

FISCALIZAMOS



Con el apoyo de:

