

Ejerce tu
Poder Ciudadano:

CONTRALORES SOMOS TODOS



Para garantizar la participación

Edif. sede de la Contraloría General de la República, piso 1. Horario al Público: de 8:00 a 11:30 am y de 1:30 a 3:00 pm
Teléfonos: 508.33.03/ 508.37.87/ E´mail: AOCCGRVenezuela@cantv.net

LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS CONSEJOS COMUNALES

Objetivo de la sesión

Comprender los procedimientos que facilitan la Rendición de Cuenta dentro de las instancias del Poder Popular.



Contenidos de la sesión

- ➔ Concepto
- ➔ Objetivo.
- ➔ ¿Por qué rendir cuentas?
- ➔ Fundamento Legal de la Rendición de cuentas
- ➔ Obligados a rendir cuenta
- ➔ Rendición de cuenta de los voceros de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria.
- ➔ ¿Ante quién debe efectuarse la rendición de cuenta?
- ➔ Proceso de rendición de cuentas.
- ➔ El expediente: formación y resguardo.



¿QUÉ ES LA RENDICION DE CUENTAS Y CUÁL ES SU OBJETIVO?

Es el **deber legal y ético** que tiene toda **persona que administra fondos públicos**, de poner a disposición de todos, los libros, registros, fotografías, comprobantes y demás documentos con la finalidad de **demostrar el uso dado a los recursos públicos** y que estos han sido manejados con apego a **los principios de honestidad, transparencia, corresponsabilidad, eficiencia y eficacia** que rigen el ejercicio del Poder Popular.



¿QUÉ ES LA CUENTA DE UN CONSEJO COMUNAL?

Es el conjunto de documentos conformados por el expediente del proyecto y los libros donde consten los registros contables, que demuestren el uso dado a los recursos públicos por parte de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa, Financiera y Comunitaria del Consejo Comunal.



¿POR QUÉ RENDIR CUENTAS?



Es un **principio fundamental** y transversal de la **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**, necesario **para el fortalecimiento** y consolidación de la **Participación Ciudadana y el Poder Popular**.

Es importante demostrar que los recursos fueron utilizados para los fines que se otorgaron y se manejaron con apego a los principios honestidad, transparencia, corresponsabilidad, eficiencia y eficacia.

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Fundamento Constitucional y Legal



- *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Art. 141)*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública (Art. 10)*
- *Ley Orgánica de los Consejos Comunales (Arts. 3, 14, 31 numeral 3; y Art. 34 numeral 3)*
- *Ley Orgánica de las Comunas (Artículo 2)*
- *Ley Orgánica de la Contraloría Social (Artículo 6)*
- *Ley Orgánica del Poder Popular (Artículo 5)*
- *Ley Orgánica del Sistema de Económico Comunal (Artículo 5)*
- *Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Artículo 3)*

Fundamento Constitucional y Legal



- Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (Art. 25)
- Ley Orgánica para la Gestión Comunitaria de Competencias, Servicios y otras atribuciones (Art. 4)
- *Ley Contra la Corrupción (Art. 20)*
- *Ley de Contrataciones Públicas (Art. 20)*
- Reglamento LOGRSNCF (Arts. 33,34 y 35)
- Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (Art. 59)
- *Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Art. 24, numerales 5 y 6)*
- ↘ *Normas para Fomentar la Participación Ciudadana (Art. 5)*

¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS?

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMUNITARIA TIENE ENTRE SUS FUNCIONES:

“Presentar trimestralmente el informe de gestión y la rendición de cuenta pública cuando le sea requerido por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, por el colectivo de coordinación comunitaria o por cualquier otro órgano o ente del Poder Público que le haya otorgado recursos”

L.O.C.C, Artículo 31 numerales 2 y 3

- Por que es la instancia del Consejo Comunal que funciona como un ente de administración, ejecución, inversión, crédito, ahorro e intermediación financiera de los recursos y fondos de los Consejos Comunales.

L.O.C.C, Artículo 30

UNIDAD DE CONTRALORÍA SOCIAL

Rendir anualmente cuenta pública de sus actuaciones

L.O.C.C, Artículo 34 numeral 3

¿ANTE QUIÉN DEBE RENDIRSE LA CUENTA?

- La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas
- Colectivo de Coordinación Comunitaria
- Unidad de Contraloría Social.
- Ente u Órgano Financiador.
- Órganos de Control Fiscal.



¿QUE PASA SI LAS UNIDADES DEL CONSEJO COMUNAL OBLIGADAS A RENDIR CUENTA NO LO HICIEREN?

- **Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria**

Responderá civil, penal y administrativamente por los actos, hechos u omisiones que alteren el destino de los recursos del consejo comunal.

Ley Orgánica de los Consejos Comunales, artículo 32

- **Unidad de Contraloría Social**

Responderá civil, penal y administrativamente por los actos, hechos u omisiones que contravengan lo establecido en la ley que la regula.

Ley Orgánica de Contraloría Social, artículo 14

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del SNCF, artículo 91, Nral. 25

¿QUÉ PASA SI LAS UNIDADES DEL CONSEJO COMUNAL OBLIGADAS A RENDIR CUENTA NO LO HICIEREN?

Podrán ser revocados o revocadas, cuando no rindan cuentas en el tiempo legalmente establecido para ello o en el momento exigido por el Colectivo de Coordinación Comunitaria o la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.



Ley Orgánica de los Consejos Comunales, Artículo 39 numeral 6

¿QUÉ PASA SI NO SE RINDE CUENTA ANTE EL ENTE FINANCIADOR?

No podrán realizarse entregas subsiguientes de aportes, subsidios u otras transferencias, pues para ello debe haberse cumplido, previamente la obligación de informar sobre el uso de los recursos, prevista en los artículos 33 y 34 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.



R.L.O.C.G.R.S.N.C.F, Art. 35

NO OLVIDEMOS ...!



Que los recursos aprobados por los órganos o entes del Poder Público para un determinado proyecto no podrán ser utilizados para fines distintos a los aprobados y destinados inicialmente, salvo que sea debidamente autorizado por el órgano o ente financiador, previa aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

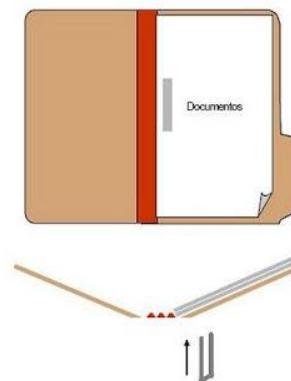
EL EXPEDIENTE: FORMACIÓN Y RESGUARDO



¿SE DEBE FORMAR UN EXPEDIENTE PARA LA RENDICION DE CUENTAS?

Sí, debe conformarse un expediente único por cada Proyecto, el cual debe contener todos los **comprobantes** de las transacciones administrativas y financieras realizadas durante la ejecución del proyecto.

El referido expediente se llevará en **carpeta de gancho**, identificada con el nombre del proyecto y en ella se **incorporarán los comprobantes de manera cronológica y debidamente foliados** en el margen superior derecho.



¿QUÉ SON LOS COMPROBANTES?

- Son documentos demostrativos de todo tipo de transacción administrativa y financiera, los cuales deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos.



¿QUÉ COMPROBANTES DEBEN CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

Los documentos que evidencien lo siguiente:



- Con que se financió el gasto (convenio de financiamiento, depósito o transferencia en cuenta).
- Aprobación del gasto por los voceros competentes para realizarlo (acta de reunión de los voceros de la UAFC).
- Soportes de lo que se compró (facturas, notas de entrega).

¿QUÉ COMPROBANTES DEBEN CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

- Soportes de lo que se pagó en la ejecución de la obra (contrato, valuaciones, recibos de pagos).
- Soportes de lo que se pagó por el servicio recibido (contrato, recibo de pago, informe de conformidad).
- Documentos que soporten que lo que se adquirió, es lo mismo que se pagó (actas de control perceptivo o inspección de obra, fotografías).
- Soporte sobre la ubicación física de lo que se adquirió y responsables de su custodia (actas).



MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

**CONSEJO COMUNAL
"SEMILLAS DEL ÁVILA"**

PROYECTO

Ampliación, remodelación y
adquisición de unidad de
transporte escolar para la
Unidad Educativa El Renacer,
ubicada en la Comunidad El Sol
del Estado Bolívar

Monto Aprobado: 1.200.000,00
Ente Financiador: SAFONACC
Empresa Ejecutora: RORAIMA
Fecha de la Contratación: 10/08/2011

✓ **Conformar un expediente único por cada Proyecto.**

✓ **Dicho expediente se llevará en carpeta de gancho, numerada e identificada con el nombre del proyecto.**

✓ **Todos los documentos que integren el expediente, deben estar ordenados cronológicamente y foliados en el margen superior derecho en letras y números Ej.: Uno (01), en bolígrafo, sin enmendadura ni tachaduras.**

✓ **El expediente contendrá tantos documentos sean necesarios y al exceder de doscientos cincuenta (250) folios, se abrirá una segunda (2da) carpeta que formará parte de ese expediente único.**

MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTACIÓN LEGAL



- ✓ Copia del Certificado de Registro emitido por FUNDACOMUNAL **Art. 17 L.O.C.C**
- ✓ RIF del Consejo Comunal.
- ✓ Comprobante de la Declaración Jurada del Patrimonio de los voceros de la Unidad Administrativa Financiera Comunitarias. **Art.31. 10 L.O.C.C/ Resol. CGR 122 del 19-06-09.**

MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PROYECTO DE OBRA

CONTRATACIÓN CON TERCEROS

- ✓ Acta de Asamblea de Ciudadano (as) en el cual se aprobó el proyecto, **Art. 20 L.O.C.C**
- ✓ Justificación o Necesidad, **Art.45. 1 L.O.C.C.**
- ✓ Presupuesto, **Art.45. 3 L.O.C.C.**
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Análisis de precios Unitarios
- ✓ Croquis del Lugar de la Obra
- ✓ Memoria fotográfica del lugar donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Aprobación del Proyecto por parte del ente Financiador
- ✓ Aprobación de los Recursos (transferencia o cheque)
- ✓ Suscripción del convenio de financiamiento, **Arts. 33 y 34 Reglamento de la L.O.C.G.R. y.S.N.C.F.**
- ✓ Deposito en cuenta (Estado de cuenta)
- ✓ Acta de Asamblea de Ciudadano donde se informa sobre la aprobación y recepción de los Recursos, **Art. 20 L.C.C**

MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

CONTRATACIÓN CON TERCEROS

- ✓ Acta de Asamblea de Ciudadano (as) Selección de los miembros de la Comisión Comunal de Contrataciones, **Art.18 L.C.P.**
- ✓ Acta de Inicio del proceso de Contratación (selección de la modalidad de la contratación).
- ✓ Pliego de Condiciones, **Art. 44 L.C.P**
- ✓ Invitación a Participar, **Arts. 57 y 58 L.C.P**
- ✓ Recepción de Ofertas, **Art. 64 L.C.P.**
- ✓ Análisis de las ofertas recibidas, **Art. 69. LC.P.**
- ✓ Informe de recomendaciones presentado ante la asamblea de ciudadanos, **Art. 72 LCP.**
- ✓ Acta de asamblea de ciudadanos, aprobación, recomendación formulada por la comisión comunal de contrataciones, donde se adjudica y ordena notificar a la empresa ganadora.
- ✓ Notificación a la empresa ganadora por parte de la Unidad Administrativa Financiera Comunitaria, **Art. 92 L.C.P**

MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL CONTRATO

✓ Recepción de las Fianzas / Garantías (según sea el caso: fiel cumplimiento, anticipo, laboral, de responsabilidad civil, entre otras),
Arts. 99, 100, 101 y 102 L.C.P.

✓ Firma del Contrato, **Art. 94 L.C.P.**

CONTRATACIÓN CON TERCEROS

MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTACIÓN REFERIDA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONTRATACIÓN CON TERCEROS

- ✓ Acta de inicio de la obra, **Art. 103 L.C.P**
- ✓ Valuaciones (pagos efectuados), **Art. 118 L.C.P**
- ✓ Prorrogas (si las necesita el contratista), **Art. 132 L.C.P**
- ✓ Informe de avance del proyecto (en cumplimiento de clausura del convenio de financiamiento)
- ✓ Informe de cumplimiento de compromiso de responsabilidad social, **Art. 37 L.C.P**
- ✓ Acta de terminación del contrato, **Art. 121 L.C.P**
- ✓ Evaluación de desempeño del contratista, **Art. 129 L.C.P**
- ✓ Acta de entrega de la obra, **Art. 120 L.C.P**
- ✓ Finiquito, **Art. 126 L.C.P**
- ✓ Rendición de cuenta ante la Asamblea de ciudadanos y ciudadanas (os) / ente u organismos financiador, **Art. 31, 3 L.O.C.C.**



MODELO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTA

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- ✓ Registro de gastos (facturas, recibos, cheques anulados, entre otros), **Art. 31.2 L.O.C.C.**
- ✓ Estado de cuenta desde la apertura hasta la fecha de culminación del contrato.

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE RESGUARDAR EL EXPEDIENTE Y POR CUÁNTO TIEMPO?

Le corresponderá a la **Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria**, resguardar y conservar el expediente durante, **al menos, 3 años después de ejecutado el proyecto.**

El expediente podrá ser requerido en cualquier momento, por los representantes de la Contraloría Social; la Asamblea de Ciudadanos (as); el Ente Financiator u Órgano de Control Fiscal competente.





***“La hacienda nacional no es de quien os gobierna.
Todos aquellos a los que habéis hecho depositario de
vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el
uso que de ellos han hecho”***

Simón Bolívar