



REGLAMENTO GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO).

El presente Reglamento, se constituye en un instrumento técnico que establece principios, procesos y procedimientos reguladores la fiscalización de servicios al interior de la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL).

- ✓ Ley 2027 – Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley 1178 - de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- ✓ D. S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria por parte de servidor público, consultores, personal eventual y demás funcionarios que prestan servicios al interior de la Cámara de Senadores, designados como Fiscales de Servicio, independientemente de su fuente de financiamiento, no pudiendo alegar bajo ninguna instancia su desconocimiento.

ARTÍCULO 4.- (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa, la Unidad de Planificación será responsable de su difusión.

ARTÍCULO 5. (RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO).-

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en el Decreto Supremo 23318 – A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo 26237 de Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos, en coordinación con la Unidad de Planificación son responsables de la revisión y actualización de ser necesario sobre la base de:



- a) El análisis de la experiencia derivada de su aplicación.
- b) Según las necesidades estructurales que se presenten.
- c) Por los cambios que puedan haber en las disposiciones legales

ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES).

Para el presente reglamento se tomará en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Caso fortuito:** Es el obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.)
- b) **Contrato:** Es el instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la Cámara de Senadores y el proveedor, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, prestación de servicios generales o servicios de consultoría.
- c) **Documento Base de Contratación-DBC-:** Es el documento elaborado por la Cámara de Senadores para cada contratación con base en el modelo de DBC emitido por el órgano rector, que contiene las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y condiciones para el proceso de contratación.
- d) **Especificaciones Técnicas:** Parte integrante del DBC, elaborada por la Cámara de Senadores donde se establecen las características técnicas de los bienes, o servicios.
- e) **Fiscal de Servicio:** Es el profesional/técnico, servidor de la Cámara de Senadores, designad para ejercer el control sobre la supervisión del servicio.
- f) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales)
- g) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, con quien la Cámara de Senadores tiene contrato u orden de compra/ servicio suscrito, según las modalidades y tipo de contratación establecidas;
- h) **Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que la Cámara de Senadores requiere de manera ininterrumpida para su funcionamiento.
- i) **Servicios de Consultoría Individual de Línea:** Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con la dedicación exclusiva a la Cámara de Senadores, de acuerdo a los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.



- j) **Servicios de Consultoría por Producto:** Son los servicios prestados por un consultor individual o una empresa consultora por un tiempo determinado, cuyo resultado es la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.
- k) **Servicios Generales:** Son los servicios que requiere la Cámara de Senadores para desarrollar sus actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma.
- l) **Términos de Referencia:** Parte integrante del DBC, elaborada por la Cámara de Senadores, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría.

ARTÍCULO 8.- (PRINCIPIOS).

La aplicación del presente reglamento está orientada bajo los siguientes principios:

- a) **Solidaridad.** Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos;
- b) **Responsabilidad.** Los Fiscales de Servicio en lo relativo a la supervisión del servicio, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos;
- c) **Verdad.** Los Fiscales deben expresar la verdad de acuerdo a su leal saber y entender;
- d) **Oportunidad.** Los Fiscales tienen el deber de comunicar a quien corresponda en tiempo y lugar conveniente;
- e) **Independencia de criterio.** Los fiscales de Servicio, deben emitir su opinión propia, sin aceptar influencias orientadas a modificarla injustificadamente;
- f) **Discreción.** Los Fiscales de Servicio deben obrar con buen juicio, tacto, evitando la generación y difusión de comentarios que puedan causar perjuicio a la institución;
- g) **Transparencia.** Los informes emitidos por los fiscales de servicio, así como la información de los procesos de contratación de bienes y servicios son de carácter públicos;



CAPÍTULO II DE LA FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 9.- (DESIGNACIÓN DE FISCALES).-

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) designará un fiscal de seguimiento y control del servicio mediante memorándum de designación y comunicará oficialmente la misma al proveedor del Servicio mediante nota expresa.
- II. Las funciones de fiscalización se realizarán bajo directa dependencia del Oficial Mayor.

ARTÍCULO 10.- (MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN).-

El proceso de fiscalización se puede realizar a través de las siguientes modalidades:

- a) **Fiscalización en sede.**- Es la acción de fiscalización que se realiza al interior de la Cámara de Senadores sobre la base de:
 1. Información remitida por proveedores de manera periódica, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas, Documento Base de Contratación, Propuesta Adjudicada y Contrato.
 2. Información remitida por los proveedores como resultado de un requerimiento específico.
 3. Supervisión del servicio de oficio, es la realizada por el fiscal de servicio con el objetivo de verificar la prestación del servicio.
- b) **Fiscalización de Campo.**- Es la acción de fiscalización que se realiza fuera del área de las instalaciones de la Cámara de Senadores, el mismo deberá estar autorizado por la MAE, y se realizara con el objeto de verificar un hecho ajeno al proveedor que le impida la prestación correcta del servicio.

ARTÍCULO 11.- (FUNCIÓN FISCALIZADORA).

La función del Fiscal de Servicio consiste en la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas y contractuales referidas a la prestación de servicio hasta su finalización.

ARTÍCULO 12.- (FUNCIONES DEL FISCAL DE SERVICIO).

El fiscal del servicio tiene las siguientes funciones:



1. A momento de la recepción de su designación deberá requerir a Oficialía Mayor, la remisión a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, del Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada y contrato.
2. Supervisar que la prestación del servicio se realice con estricta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, especificaciones, tiempo estipulado, y demás características técnicas establecidas en el contrato y documentos que forman parte del mismo.
3. Cumplir con la normativa vigente y así como con instrucciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva relativas a sus funciones.
4. Emitir informe mensual de conformidad a la prestación del servicio, instrumento permitirá proceder al pago correspondiente, el mismo deberá contener mínimamente la conciliación del pago, observaciones, y recomendaciones si correspondiere.
5. Identificar infracciones, y/o incumplimientos al contrato mediante informe.
6. Establecer, mediante informe las sanciones correspondientes de acuerdo a procedimiento.
7. Emitir informe de forma oportuna dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) sobre las irregularidades en el funcionamiento de los servicios, así como los que sean solicitados.
8. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, que pueden originar el cambio en volúmenes, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento de la MAE, quien podrá solicitar la realización de un Contrato Modificatorio.
9. Emitir informe final en el que se valore los servicios así como sugerencias para una mejor prestación del servicio en la siguiente legislatura.
10. Regir todas sus actuaciones por conducto regular.

ARTÍCULO 13. (OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS).

1. El contratista para el eficiente cumplimiento de tareas del Fiscal de Servicio, el Contratista deberá prestarle todas las facilidades sin restricción ni excepción alguna.

ARTÍCULO 14.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS).

El proveedor del servicio tiene los siguientes derechos:

1. A ser notificado con el memorándum del funcionario designado como Fiscal del Servicio.
2. A ser notificado con la infracción e incumplimiento al contrato emitido por el Fiscal del Servicio.
3. A impugnar los informes del fiscal, esta deberá ser realizada de forma escrita conforme a procedimiento.



CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 15.- (IMPUGNACIÓN).

- I. Procede la impugnación en contra de informes que:
 - a) Denieguen el pago del servicio;
 - b) Impongan sanción económica
- II. No procede la impugnación contra actos de carácter preparatorio de mero trámite incluyendo informes u otros que no estén señalados expresamente.

ARTÍCULO 16.- (PLAZOS).

Los plazos determinados son máximos y comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente posterior a la notificación.

ARTÍCULO 17.- (AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER EL RECURSO DE IMPUGNACIÓN)

La autoridad competente para conocer y resolver el recurso de impugnación es el Oficial Mayor de la Cámara de Senadores.

ARTÍCULO 18.- (FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN).

La impugnación deberá ser presentada por escrito señalando:

- a) Identificación del recurrente, adjuntando copia simple del poder de representación (si correspondiese);
- b) Consideraciones, argumentaciones u observaciones que estime conveniente;
- c) Documentación adjunta que estime conveniente en calidad de prueba.

ARTÍCULO 19.- (NOTIFICACIÓN).

Las notificaciones podrán ser realizadas vía correo electrónico, fax o mediante notificación escrita en los datos establecidos en el contrato.

ARTÍCULO 20.- (TRÁMITE DE IMPUGNACIÓN).

- I. El proceso de impugnación será tramitado de la siguiente manera:



- a) Una vez notificado con la imposición de sanción el proveedor del servicio podrá presentar la impugnación en el plazo máximo de 2 días hábiles.
 - b) La MAE deberá pronunciarse de forma expresa en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción de la impugnación.
 - c) La MAE notificará al proveedor en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- II. La resolución que resuelve la impugnación emitida por la MAE no admite recurso ulterior, cerrándose de esta manera la vía administrativa.

ARTÍCULO 21.- (FORMAS DE RESOLUCION).

La Resolución que resuelve la impugnación, presenta las siguientes formas y efectos:

- a) **Confirmando** la sanción impuesta, tendrá como efecto la aplicación de la misma.
- b) **Revocando** la sanción impuesta misma que deberá ser pronunciada previo análisis del informe del fiscal, del descargo del proveedor, y revisión del proceso de contratación, señalará expresamente los vicios por los cuales procede su revocatoria; asimismo nombrará nuevo fiscal del servicio a objeto de continuar con el proceso continuo de fiscalización.
- c) **Desestimando** la impugnación: Señalará expresamente los requisitos y formalidades omitidos por el proveedor.