



ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DEL BENI



Santísima Trinidad 14 de junio 2023
Nota Interna N°05 /2023-2024

Señores:

Del Pleno Asamblea Legislativa Dptal del Beni.

Vía:

Fredy Ortiz Campos

REF. REMITO PETICIÓN DE INFORME ESCRITO PIE

Estimado Presidente.-

El motivo de la Presente es para solicitarle a usted que por intermedio de su persona haga conocer al Pleno de la Asamblea Legislativa Departamental del Beni.

Remito Petición de Informe Escrito PIE a la Sra. Gabriela Rico Valverde Secretaria dptal. de Desarrollo Humano – Gab Beni, sobre Fondos en avance para mantenimiento y reparación de la infraestructura del edificio donde funcionaba la secretaria departamental de Desarrollo Humano del Gobierno Autónomo departamental del Beni, para su tratamiento y aprobación conforme a procedimiento legislativo.


Edgar Segundo Rúa Avaroma
ASAMBLEISTA DPTAL BENI
PROVINCIA YACUMA
MAS - IPSP



Trinidad 14 de junio del 2023
CITE: ALDB N° 02/2023-2024

A:

Señora: Gabriela Rico Valverde
SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO HUMANO – GAD BENI

DE:

Señor: Edgar Segundo Rea Avaroma
ASAMBLEÍSTA DEPARTAMENTAL

ASUNTO: PETICIÓN DE INFORME ESCRITO

**TEMA: FONDOS EN AVANCE PARA MATENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONABA LA
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO DEL
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DEL BENI.**

1. ANTECEDENTES

A través de la Secretaría de Desarrollo Humano, en el mes de abril del año en curso, se conoce que se ejecutaron gastos con el propósito de refaccionar los ambientes alquilados, donde funcionaba dicha repartición.

2. JUSTIFICACIÓN

En el marco de los Artículos 24 y 272 de la Constitución Política del Estado, 5 numeral 16 de la ley No. 031 Ley Marco de Autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez”, Artículo 7 de Ley Departamental No. 51 Ley de Fiscalización Legislativa y Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Asamblea Legislativa Departamental del Beni (RIOF), el suscrito Asambleísta departamental en el ejercicio de mi facultad legislativa de fiscalizar la administración, ejecución y uso de los recursos públicos departamentales, con el objetivo de contar con información precisa sobre la ejecución física y financiera del fondo en avance, desembolsado en favor del Señor José Antonio Roca Yubanure en fecha 14 de abril de 2023 para realizar el mantenimiento y reparación de la infraestructura del edificio donde funcionaba la Secretaria Departamental de Desarrollo Humano, solicito que la Sra. Secretaria Gabriela Rico Valverde responda a la siguiente Petición de Informe Escrito (PEI) a detalle, en el plazo establecido por ley 051, de acuerdo a los siguientes preguntas

3. CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. Explique usted, en base de qué normativa se autoriza efectuar el mencionado Fondo en Avance y cuál el plazo para descargar el mismo, (acompañar copia de la normativa).
2. Explique si el Fondo en Avance otorgado responde a gastos autorizados emergentes de requerimientos calificados como urgentes e imprescindibles, qué autoridad de la Secretaria realizó dicha calificación, (acompañe documentación de respaldo).
3. Remita el Informe Técnico de la Unidad Solicitante con la respectiva aprobación de su inmediato superior, que justifica y expone las razones técnicas y legales por las cuales no es posible realizar la ejecución del mantenimiento y reparación mediante el SICOES.
4. Adjunte la certificación presupuestaria que muestre la existencia de los recursos para ejecutar el respectivo mantenimiento y reparación del inmueble.
5. Adjunte el formulario C31 de abono a cuenta del Beneficiario Sigep (dependiente) o copia del cheque girado a nombre del dependiente de la Secretaria Dptal. de Desarrollo Humano.
6. Señale usted, si el mantenimiento y la reparación de la infraestructura del edificio a devolver que ocupaba la Secretaría de Desarrollo Humano fue ejecutada por el mismo funcionario beneficiario del Fondo en Avance o se le otorgo la potestad de contratar a terceros, (acompañe documentación de respaldo).
7. Informe si el mantenimiento y la reparación de inmueble fue ejecutado por terceros, y si fuese así bajo qué modalidad se lo contrató, (acompañe DBC).
8. Remita el presupuesto general del mantenimiento y reparación que indique:
 - Nombre del Ítem
 - Cantidad
 - Precio Unitario
 - Precio Total
9. Indique cómputos métricos detallados ítem por ítem de obra presupuestados y ejecutados del mencionado mantenimiento y reparación.
10. Remita planillas de pago, facturas y/o recibos, correspondiente a pagos realizados a terceros por el funcionario beneficiario del Fondo en Avance, acompañe.
11. Adjunte el cronograma de trabajo del mantenimiento ejecutado.

12. Adjunte documentación de designación del supervisor de la ejecución del mantenimiento y reparación del inmueble.
13. Adjunte el informe del supervisor que da el visto bueno de la ejecución del mantenimiento y reparación del inmueble.
14. Si existiera gastos debidamente justificados sin facturas, acompañar los recibos oficiales adjuntando copia del cedula de identidad del beneficiario y las retenciones de impuestos realizadas y pagadas.
15. Señale y adjunte las boletas de depósitos de los saldos no ejecutados a la cuenta de la gobernación.
16. Adjunte el Acta de Entrega y Recepción del inmueble firmado por propietario del bien inmueble que fue devuelto.
17. Adjunte muestrario de fotografías del antes y después del edificio donde se ejecutó el mantenimiento y reparación.


Edgar Segundo Rea Avaroma
ASAMBLEISTA DPTAL. BENI
PROVINCIA YACUMA
MAS - IPSP