TALLER DE LA MESA DE ADMINISTRADORES CONTADORES

Sucre, 14, 15 y 16 de Octubre, 2009

mesa de administradores
BOLIVIA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. APERTURA DEL TALLER	1
2.1. Palabras de bienvenida	1
2.2. Presentación y Aprobación del Programa	2
2.3. Resultados a lograr	2
2.4. Metodología	2
3. INFORMES DE GESTIÓN	2
3.1. Informe Programático gestión 2009	2
3.1.1. Antecedentes	3
3.1.2. Elección de la Mesa Directiva	3
3.1.3. Actividades realizadas	3
3.2. Informe Viaje a Paraguay en representación a la MAC	6
3.3. Informe Económico gestión 2009	
4. APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO	6
4.1. Presentación propuesta Reglamento	6
4.2. Análisis y aprobación de Reglamento	6
5. INAUGURACIÓN DIPLOMADO "CAPITAL SOCIAL Y GERENCIA DE ONGs"	12
5.1. Palabras de inauguración	12
5.2. Presentación programa y contenidos	13
5.3. Primera clase - comentarios	14
6. PLAN OPERATIVO ANUAL	15
6.1. Revisión de avance proyecto 2009	15
6.2. Organización elaboración Plan Operativo Anual gestión 2010	18
7. ELECCIÓN DE LA NUEVA DIRECTIVA	18
8. ACUERDOS Y CONCLUSIONES	18
9. EVALUACIÓN TALLER	19
10. ANEXOS	

Mesa de administradores BOLIVIA

1. INTRODUCCIÓN

Como estaba previsto en el Proyecto "Fortaleciendo la Calidad Profesional e Institucional", se tiene previsto tres reuniones anuales, con el objetivo de fortalecer y dar funcionamiento a la Mesa de Administradores y Contadores -MAC-, para esto compartir informes, proyecciones y momentos de camaradería.

El Taller se llevo a cabo en la ciudad de Sucre, los días 14, 15 y 16 de octubre, responsable de toda la organización logística y programática fue la Fundación "PASOS". Desde la llegada al aeropuerto, hasta el retorno, la organización estuvo muy buena y con bastante calidez, los detalles bien definidos tales como el recojo y retorno al aeropuerto, el hotel, los lugares para las comidas y el paseo cultural.

Al Taller de la Mesa de Administradores y Contadores asistieron y participaron 30 instituciones y 45 personas.

2. APERTURA DEL TALLER

2.1. Palabras de bienvenida

La bienvenida estuvo a cargo del compañero Sergio Moscoso, administrador de la Fundación PASOS. En palabras sobresalientes manifestaba lo siguiente…"Buenas tardes compañeros y compañeras bienvenidos y bienvenidas a Sucre, este año la Fundación PASOS ha sido la encargada de organizar el taller de la Mesa de Administradores y Contadores de Bolivia, reciban un saludo muy cordial de los chuquisaqueños y chuquisaqueñas a la gente de Tarija, a la gente de Santa Cruz, a la gente de La Paz y a los de Cochabamba. Este año hemos trabajado realmente fuerte, para darle al Taller una nueva ALTURA, dándoles una buena comodidad a cada uno de ustedes tal como se lo merecen. En el folder hemos incorporado no solo los temas que vamos a avanzar, sino también un poco de información que les permita conocer Sucre, lugares donde ustedes quieran ir a pasear y disfrutar un poco.….

…Para esto, se organizaron momentos fuera del local donde se comparta la alimentación, música y mucha alegría, también hay espacios libres, donde puedan intercambiar experiencias y expectativas sobre temas administrativos y contables, entonces es importante tener los momentos libres para que esto suceda. De cara a la recreación, se ha incorporado una noche cultural donde podamos compartir aspectos culturales de cada departamento. En este sentido espero que la pasen bien en Sucre, pedirles que trabajemos duro en la propuesta del Taller a fin de seguir adelante con el tema de la Mesa.

Creo que es un grupo muy bonito el que se esta formando, algunos ya nos conocemos y otros no, pero esta es la oportunidad para hacerlo, con esas palabras deseo desearles una buena estadía en Sucre y que logremos lo que nos hemos propuesto, gracias…"

2.2. Presentación y aprobación del programa del Taller

Con anticipación se envió la propuesta del Programa de desarrollo del Taller de la Mesa de Administradores y Contadores de Bolivia a todos los participantes. Antes del inicio del Taller los Representantes de cada departamento junto al Moderador, hicieron algunos ajustes, que estuvieron mas en la línea de orden, se juntaron los informes (narrativo y financiero), se ajustaron horarios y se organizó la metodología de análisis y aprobación del Reglamento Interno.

Gualberto Gonzáles, presentó el siguiente programa, el cual fue aprobado:

- Informe Gestión 2008 – 2009, a cargo del Lic. Carlos Flores.
- Informe Tesorería a cargo de la Lic. Lilia León.
- Presentación y Aprobación del Reglamento Interno de la Mesa a cargo del Lic. Leonardo Carpio.
- Inauguración Diplomado "Capital Social y gerencia de ONGs" a cargo de la Universidad Andina.
- Revisión avances Proyecto ICCO y elaboración POA 2010.
- Elección Nueva Mesa Directiva.

2.3. Resultados a lograr

Con la finalidad de poder tener una mirada tangible del desarrollo del Taller de la Mesa de Administradores y Contadores, se definieron los siguientes resultados a lograr:

a) Corrección y Aprobación del Reglamento de la MAC, por los participantes.
b) Fortalecimiento de la MAC (presentación de informes operativa y económica de la gestión 2009, elección de la nueva directiva y la elaboración del POA 2010).
c) Inicio del Curso de "Especialización Superior en Desarrollo de Capital Social y Gerencia de ONGs", información detallada del programa, entrega de documentación de los alumnos/as.

Estos resultados se medirán al finalizar este evento, y darán la pauta sobre la eficiencia y eficacia del taller.

2.4. Metodología

En el Taller, se utilizo una metodología activa - participativa, utilizando exposiciones, presentaciones en Power Point y trabajos grupales. En el desarrollo del taller, se notó un buen nivel de participación de la mayoría de los y las asistentes, éste fue un elemento clave en la toma de decisiones, aprobación de los documentos y logro de los resultados propuestos.

3. INFORMES DE GESTIÓN

3.1. Informe programático gestión 2009

El Lic. Carlos Flores como Representante Nacional de la Mesa de Administradores y Contadores presentó un informe al plenario, siendo este el siguiente:

3.1.1. Antecedentes

La Mesa de Administradores y Contadores, es un espacio donde la parte administrativa/contable de las Organizaciones No

Gubernamentales comparte sus experiencias, fortalece la calidad profesional de sus componentes a través de la organización de talleres, seminarios, cursos y también se convierte en un mecanismo propositivo dentro del que hacer de las labores inherentes a la cuestión administrativa en las ONG´s, para de esta manera contribuir en el logro del objetivo institucional.

Desde su inicio y en la actualidad, la Mesa es auspiciada por ICCO – organismo financiador de Holanda- que financia esta iniciativa a sus contrapartes en Bolivia.

3.1.2. Elección de la Mesa Directiva

Al final del Taller 2008, se eligió a la nueva directiva de la MAC por la gestión 2008-2009 compuesta de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	INSTITUCIÓN
Representante Nacional	Carlos Flores	CEDLA La Paz
Representantes Sucre	Frida Baldivieso Sergio Moscoso	Centro Juana Azurduy Fund. Pasos
Representantes La Paz	Sandra Yepez (con licencia) Carla Lazarte (reemplaza a S.Y.) Leonardo Carpio. Santiago Calle	FINRURAL CIDEM Fund. Tierra YUNTA
Representantes Cochabamba	Elfi Encinas Kelly Cossio Cinthia Revollo	FEPADE IFFI CENDA
Representantes Tarija	Teresa Anachuri Roberto Urquiola (con licencia) Liliana Quispe (reemplaza a R.U.)	CERDET IICCA EMPRENDER
Representantes Santa Cruz	Norma Vaca Ivan Panozo	Casa de la Mujer PRONAFA
Tesorería	Lilia león (por Reynaldo Serrano)	UNITAS

3.1.3. Actividades realizadas

El presente informe, detalla las actividades más sobresalientes que desarrolló la Mesa, desde octubre de 2008 a la fecha.

a) Proyecto Mesa Administradores

En el Taller del 2008 realizado en la ciudad de Cochabamba, se tuvo la satisfacción de presentar a los representantes de ICCO, el Proyecto de la Mesa de Administradores para que fuera presentado a nuestro financiador en Holanda. Luego de un largo proceso de trabajo, en coordinación con Sylvia Gietz y Wolt Bodewes, a quienes la Mesa de Administradores y Contadores agradece por su constante apoyo, este proyecto felizmente fue aprobado.

b) Objetivo en proceso de lograrse

El objetivo general de la Mesa es el de: "Promover y Fortalecer la Mesa de Administradores, para mejorar la Gestión Institucional". Considero que el objetivo de fortalecernos está siendo alcanzado y una prueba de ello son las reuniones mensuales que tenemos por medio virtual, donde se han tratado temas de interés para la Mesa, como por ejemplo:

- El incremento salarial dictado por el gobierno y cómo dar cumplimiento al mismo dadas las condiciones de nuestras instituciones.
- Desde Holanda - Sylvia Gietz - nos dio una charla sobre el comportamiento del EURO a nivel mundial, dado que a principios de este año dicha moneda comenzó a bajar y eso afecta a nuestras instituciones.

Independientemente, -de las reuniones virtuales- la Representación Nacional ha distribuido, durante este periodo, diferentes disposiciones legales emitidas por el gobierno y otros documentos, relativos a nuestro quehacer diario como ser el Boletín que emite la consultora Ruiz Mier. También se han atendido consultas personales, sobre temas de gestión de nuestras entidades.

Tanto los aportes institucionales como personales, se han cumplido en cerca del 80%, es cierto que nuestro objetivo era alcanzar el 100%, pero diferentes situaciones que serán analizadas en este taller, no han permitido alcanzar la meta deseada. Sin embargo considero que estamos en un nivel aceptable.

Se ha presentado el proyecto de la Mesa y sus actividades a varios donantes como ser NOVIB y CORDAID de Holanda, TROCAIRE de Irlanda, con el objetivo de conseguir nuevos donantes. Hoy tenemos la suerte de contar con algunas contrapartes de NOVIB, que asisten a este taller gracias a las gestiones descritas.

Sin embargo se hace necesario mejorar los canales de información y de difusión de los temas inherentes a la Mesa. En tal sentido, no solo los representantes deben preocuparse de la difusión, sino cada uno de nosotros, debe transmitir temas que consideramos fortalecen a la Mesa.

c) Curso de Especialización

El tema de mejorar la Gestión Institucional, se enmarca en la capacitación profesional de los miembros de la Mesa. De esta manera, se han asignado cursos de capacitación en cada regional. Este objetivo no ha sido alcanzado, debido a que el desembolso de fondos para nuestro proyecto no se hizo efectivo hasta antes de este informe. Una vez tengamos los fondos, cada regional debe ver qué actividad de capacitación le será útil.

Dada esta situación, la directiva concentró sus esfuerzos en conseguir el diplomado que nos comprometimos a hacer realidad en el taller anterior. Esta actividad demando muchos esfuerzos. Los días 28 y 29 de mayo de este año, se llevo a cabo una reunión de representantes en la ciudad de Cochabamba para analizar la propuesta de la Universidad Andina, luego de revisar otras propuestas. Se contó con la presencia del Dr. Roberto Pérez en representación de la Universidad y en función a las explicaciones de las temáticas y el contenido, se decidió seguir adelante con las tratativas.

Continuando con las negociaciones se llego a un acuerdo satisfactorio, es así que el 3 de septiembre, se firmó el convenio de estudios con el Sr. Rector Dr. Julio Garret Ayllon, resaltar que logramos concretar la firma del Convenio gracias a gestiones de Frida Baldivieso y Sergio Moscoso quienes cumplieron un excelente papel en esta negociación, agradecer a la mesa directiva y cada uno de nosotros, pues este logro es fruto de todos.

Este logro demostró la fortaleza organizativa y de gestión que va teniendo la Mesa de Contadores Administradores.

d) Presencia Internacional de la Mesa

La formación de la Mesa de Administradores y Contadores contrapartes de ICCO y su funcionamiento ha trascendido a nivel de la región latinoamericana, por sus características y sus objetivos. En ese sentido hemos recibido invitación el año pasado de las contrapartes de ICCO en el Perú y Nicaragua para ir a transmitir nuestra experiencia en la formación de nuestra Mesa. Fueron nombrados -como nuestros representantes- al Perú la compañera Verónica Rodo y el compañero Leonardo Carpio, quienes nos transmitieron su experiencia en el taller del año pasado.

A Nicaragua fuimos nombrados como representantes mi persona y el compañero Sergio Moscoso, viajando a ese país a fines de octubre del 2008. Consideramos - junto a Sergio- que, nuestra intervención fue exitosa. En ese taller estuvieron presentes los Directores de las ONGs de Nicaragua, ello influyó un tanto en la formación de la Mesa de Administradores y Contadores de Nicaragua.

El presente año hemos sido invitados por ICCO, para estar presentes en el taller de las contrapartes del Paraguay. Nuestra representación ha sido designada la compañera Carla Lazarte. Estoy seguro que tendremos una buena representación y Carla a su llegada nos brindara su informe.

Considero, que todos debemos sentirnos orgullosos al saber que nuestra Mesa es considerada un referente a nivel regional y es por eso que debemos seguir adelante en la concreción de los objetivos de nuestro proyecto y de la Mesa en sí.

Carlos Flores
REPRESENTANTE NACIONAL

3.2. Informe Viaje a Paraguay en representación de la Mesa de Administradores y Contadores

Participaron 50 personas, la mayor parte administradores y contadores, de las organizaciones contrapartes de ICCO y Kerk in Actie de Paraguay, 2 de Argentina (miembros del Programa Gran Chaco), y 2 de Brasil. También participaron Fernanda Martins y Anne Zijsling, representantes de ICCO

Durante el taller se recibió capacitación sobre temas administrativos/Contables con la facilitadora María Julia Méndez.

El objetivo por el cual se invito a la MAC Bolivia al taller, fue cumplido satisfactoriamente, se realizó la presentación de la mesa Bolivia a los asistentes, explicándoles los objetivo y los resultados alcanzados a la fecha. Fue interesante conocer que las instituciones asistentes se vieron identificadas con los puntos expuestos. Tengo conocimiento que luego del taller se tomo la decisión de organizarse de forma similar a la nuestra para concretar en Paraguay una experiencia similar a la de Bolivia.

Carla Lazarte Vera

3.3. Informe económico gestión 2009

Carlos Flores informó que Reynaldo Serrano ya no está trabajando en UNITAS, este puesto fue reemplazado por la Lic. Lilia León, quien asume el cargo de la Tesorería de la Mesa de Administradores Contadores. La Lic. Lilia León presentó el informe de tesorería de la gestión 2008 – 2009, que comprende:

a) Detalle de los depósitos correspondientes a las cuotas institucionales y personales. Se informó que las cuotas personales de varios miembros de la mesa no se encontraban al día, se sugirió y aprobó el aporte de Bs. 40.- para administradores y Bs. 20.- para contadores (punto 4 del reglamento interno), este aporte lo realizarán todos los miembros de la Mesa, indistintamente de que participen o no del Curso de Especialización Superior, ya que estos depósitos serán para el mantenimiento y fortalecimiento de la Mesa, 44 instituciones realizaron su cuota. Se propone que los miembros de la Mesa que forman parte de este Curso deberán realizar un aporte extraordinario de $us.100.-, para completar el pago del curso, esta propuesta también fue aprobada y puede ser pagada a partir del mes de octubre del presente año, pudiendo realizar los depósitos en cuotas de hasta 5 pagos.
b) Gastos de las actividades realizadas. Para la gestión 2009 estaba previsto un total de Bs. $us 51.300, de los cuales se gasto la suma de Bs. $us 2.179,01 (reuniones de coordinación de desarrollo del proyecto, elaboración del POA y comisiones bancarias), quedando un saldo de Bs.$us 49.120,99, esta ejecución es con corte a septiembre 2009, falta la ejecución de este taller y del aporte de ICCO para el Diplomado, se presentará otro informe con corte a diciembre 2009.
c) Movimiento de la cuenta bancaria para el manejo económico de los fondos de la mesa. La tesorera dio a conocer que el primer desembolso por parte de ICCO para el proyecto equivalente a EUROS 11.008,00 se realizó en fecha 9 de octubre de este año.

El informe presentado por la responsable de tesorería Lic. Lilia León, fue aprobado por los asistentes.

4. APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO

Un cuarto punto tocado estuvo referido a la presentación y aprobación del Reglamento de la Mesa de Administradores Contadores, la cual se la había delegado a una comisión presidida por Leonardo Carpio.

4.1. Presentación propuesta Reglamento

Al concluir el primer día de trabajo se enfatizo que todos los/as presentes deben de leer y analizar el documento de reglamentación que se adjunto en la carpeta que se entrego a cada uno/a de los/as participantes, esto a fin de tener conocimiento pleno de la propuesta.

4.2. Análisis y aprobación de reglamento

Al día siguiente, Leonardo Carpio explico y presentó un resumen de la propuesta del primer borrador del Reglamento de la Mesa de Administradores y Contadores. Una vez presentado se procedió a trabajarlo en grupos, llegando a aprobarlo en grande (esto por cuestiones de tiempo), puesto que aun hace falta puntualizar algunos aspectos.

Se presenta a continuación el documento analizado y aprobado:

REGLAMENTO INTERNO

1. INTRODUCCION

Antecedentes

La Mesa de Administradores/Contadores -de aquí en adelante denominada "MESA"-, es un espacio donde la parte administrativo contable de las ONG´s comparte sus experiencias, fortalece la calidad profesional de sus componentes, con el fin de mejorar la gestión institucional y la calidad profesional a través de cursos de capacitación, talleres de actualización y otros, convirtiéndose en un mecanismo propositivo dentro el quehacer de las labores inherentes a la cuestión administrativa para de esta manera contribuir en el logro del objetivo de nuestras instituciones.

Composición

La MESA está compuesta por instituciones a nivel nacional cuya estructura estará conformada por:

- La asamblea Compuesta por todos los miembros de la MESA
- El Directorio: Conformada por un Representante Nacional, un Tesorero y dos Representantes por cada departamento

Objeto

El objeto del presente documento es establecer normas y procedimientos para:

- La Administración responsable y transparente de los fondos a cargo de la MESA.
- Las funciones, tiempo de ejercicio, atribuciones y otros del Representante Nacional, del Tesorero y de los Representantes Departamentales.
- La participación de los miembros en todas las actividades de la MESA, particularmente reuniones de trabajo, coordinación y planificación: nacionales, departamentales, virtuales y otras.
- La gestión de los aportes económicos individuales e Institucionales, necesarios para la auto sostenibilidad de la MESA.
- La incorporación y participación de nuevos miembros y Organizaciones afines a la MESA
- La aplicación de sanciones y multas por incumplimientos y faltas que contravengan al presente documento.

Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los miembros que componen la MESA

2. SOBRE LA ADMINISTRACION DE FONDOS

Designación

- En taller anual de la mesa de administradores y contadores, se designará a la institución encargada de la administración de todos los fondos que pertenecen a la mesa. La designación será, a través de votación de todos los integrantes de la Mesa de administradores y contadores.

- La Organización designada (en el cargo de Tesorería) administrará los fondos de la Mesa por el lapso de tres años.

Administración

- La Organización designada, será responsable y encargada de establecer todos los procesos administrativos y financieros, pertinentes para el manejo transparente, eficaz y eficiente de los fondos de la MESA.
- Para las rendiciones de cuentas se trabajara bajo las normas y procedimientos administrativo/financieros de la organización designada, el mismo proporcionara formularios específicos, (solicitudes de fondos, rendiciones de cuentas, etc.)
- Se deberá aperturar una cuenta bancaria en moneda nacional o extranjera exclusiva, para el manejo de los fondos de la MESA.
- En nueva designación de organización de la administración de fondos se debe realizar un cambio de firmas autorizadas
- El Proyecto de la MESA debe constituir un modulo del sistema contable de la Organización y formara parte de sus EEFF Institucionales, como en los informes de auditoria externa. El informe de auditoria externa debe ser enviado a la Representación Nacional de la Mesa

Informes

- La Organización designada para el manejo de fondos, debe preparar e informar semestralmente el estado de ejecución presupuestaria.
- La Organización designada debe presentar un informe semestral detallado de los aportes personales e institucionales de todos los componentes e Instituciones que forman parte de la MESA.
- Todo Informe que sea preparado por la Organización designada debe ser de conocimiento previo de los Representantes (Nacional y Departamentales).
- Los Informes mencionados deberán ser presentados en cada Taller anual de la MESA y/o cuando los representantes departamentales y nacional, así lo requieran.
- La Organización designada es responsable de preparar los informes financieros y posterior envío a Financiadores según convenio de donación suscrito.

3. SOBRE LA REPRESENTATIVIDAD

Representante Nacional

- Funciones y Atribuciones:
  - Representar Institucionalmente a la MESA en todo tipo de eventos e invitaciones.
  - Suscribir todo tipo de documentos (convenios, contratos, acuerdos, etc.), a nombre de la MESA con otras Organizaciones, Entidades Académicas, Proveedores, etc.
  - Convocar a Reuniones: locales, departamentales, Nacionales, según estas sean programadas y/ o de carácter extraordinario.
  - Encargado de solicitar el Link y de moderar en todas las reuniones, sean estas de carácter virtual o presencial.
  - Mantener estrecha relación de trabajo y comunicación con los Representantes Departamentales, otras copartes financieras y otras instituciones.
  - Es deber del Representante Nacional mantener debidamente informado a los Representantes Departamentales y a todos los miembros de la mesa.
  - Preparar el Informe Narrativo-técnico, en coordinación con los representantes departamentales, exigidos por el financiador.

- Tener la potestad de nombrar un suplente en caso de imposibilidad de cumplir con una representación.
- Designar a cualquier miembro de la Mesa como responsable de las tareas que se requieran.

➢ Tiempo de Ejercicio de Funciones
- 3 años forzosos

➢ Requisitos para ocupar la Representación
- Tener una antigüedad de tres años cumplidos como miembro activo de la Mesa
- Haber ocupado el cargo de Representante Departamental por lo menos una vez.
- Tener las cuotas individuales al día.

Representante Departamental

➢ Funciones y Atribuciones:
- Representar Institucionalmente a la MESA en todo tipo de eventos e invitaciones designadas por el Representante Nacional, cuando este se vea imposibilitado de asistir por imponderables de trabajo.
- Moderar en reuniones virtuales, cuando el Representante se vea imposibilitado de hacerlo por imponderables de trabajo.
- Mantener estrecha relación de trabajo y comunicación con el Representante Nacional.
- Es deber del Representante Departamental mantener debidamente informadas a todas las Organizaciones que pertenecen a su departamento.
- Sistematizar las demandas a nivel departamental para socializarlas.
- Apoyar en las tareas del Representante Nacional y Tesorería.
- Convocar a reuniones departamentales, mínimo dos veces al año y a requerimiento del Representante Nacional.

➢ Tiempo de Ejercicio de Funciones
- 3 años forzosos

➢ Requisitos para ocupar la Representación departamental.
- Tener una antigüedad de un año cumplido como miembro activo de la MESA
- Tener las cuotas individuales al día.

4. SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA MESA

Reuniones

➢ Se establecen tres tipos de reuniones:
- Reuniones Nacionales:
  - ✓ Se convocan bimensualmente y cuando las circunstancias y/o necesidades de la MESA así lo requieran.
  - ✓ El encargado de la convocatoria es el Representante Nacional.
  - ✓ La reuniones serán virtuales y con carácter excepcional presenciales
- Reuniones Departamentales:
  - ✓ Se convocan cada dos meses y cuando las circunstancias y o necesidades así lo requieran
  - ✓ El encargado de la convocatoria es el Representante Departamental.
  - ✓ Las reuniones departamentales deben ser presenciales, entendiendo que son de una región, salvo que las distancias entre las Instituciones sean muy grandes.
- Reuniones de Directorio:
  - ✓ Se efectuarán bimensualmente y/o cuando uno de sus miembros lo solicite.

Mesa de administradores BOLIVIA

Talleres

Taller Nacional Anual

- Se establece su realización con carácter anual, entre los meses de septiembre y Octubre de cada año, entre las Copartes ICCO y otras agencias financiadoras que se integren.
- El taller Nacional deberá ser organizado por la organización designada para esta tarea en coordinación con el Representante Nacional y Tesorería.
- En este evento se debe elaborar el POA de la siguiente gestión.
- Elección de nuevos representantes (si corresponde).
- Elección de la Institución que va organizar el siguiente Taller; la misma se reservara el derecho de elegir el lugar del evento.

Talleres Departamentales

- Se establecen uno a dos talleres de capacitación por año.
- Los talleres deberán ser gestionados por los Representantes Departamentales en coordinación con el Representante Nacional y Tesorería.
- La Mesa debe establecer un monto nominal, para desarrollar los talleres de cada regional.

5. SOBRE LOS APORTES ECONOMICOS

Cuotas Personales

Las cuotas y el uso de los fondos recaudados son de uso exclusivo para fines de la MESA y tienen carácter no reembolsable.

- Se establecen dos Rangos de cuotas personales:
  - Cuota para Administradores
    - ✓ Aporte Mensual desde el ingreso a la Mesa. Monto Bs. 40.
    - ✓ Depositar en cuenta bancaria respectiva.
    - ✓ Enviar por fax y/o escaneada la boleta de depósito a la Organización designada Tesorería.
    - ✓ Confirmación de Tesorería del aporte realizado
    - ✓ Importes sujetos a revisión periódica.
  - Cuota para Contadores
    - ✓ Aporte Mensual desde el ingreso a la Mesa. Monto Bs. 20.
    - ✓ Depositar en cuenta bancaria respectiva
    - ✓ Enviar por fax y/o escaneada la boleta de depósito a la Tesorería.
    - ✓ Confirmación de Tesorería del aporte realizado.
    - ✓ Importes sujetos a revisión periódica.
- Aportes extraordinarios de acuerdo a demandas, aprobado por los miembros de la mesa

Cuotas Institucionales

Se establece una cuota individual de 50,00 dólares americanos como aporte Institucional que será cancelado por cada miembro de una Institución de forma anual.

- Importe sujeto a revisión y actualización periódica.
- Otras cuotas de acuerdo al POA

Membresía
Personal
- Para nuevos miembros, la cuota de ingreso es de $us. 50.

Institucional
- Para nuevos miembros, la cuota de ingreso es de $us. 200.

6. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS

Derechos
- Cada miembro de la mesa tiene derecho a: Capacitación, recibir información oportuna, a ser elegido(a) como representante de la mesa.
- Cada institución tiene derecho a la participación de 2 personas al taller anual de la Mesa. Si son más de dos personas por institución, la Directiva analizara esta posibilidad.

Multas y Sanciones

- Se establecen las siguientes sanciones a los miembros por las siguientes causas :
  - Miembros que se ausenten durante los eventos de la Mesa sin autorización. En situaciones de (abandono total, temporal u otras circunstancias ajenas al evento), será sancionado con la devolución del 50% al 100% del costo total del evento por persona, dependiendo de la situación, la cual será definida por el Representante Nacional y departamentales.
  - Los miembros que se atrasen más de 10 minutos a la hora establecida a los eventos o actividades realizadas por la mesa serán sancionados con Bs.- 50.
  - Las instituciones o representantes del directorio, que no estén conectados a las reuniones virtuales sin justificación las que se realizaran bimensualmente o cuando el directorio convoque, serán sancionados con Bs.- 25 por persona de la institución. Se podrá solicitar un máximo de 2 permisos anuales justificados.
- Se establece un memorando de llamada de atención, para el o los miembros que no cumplan en los plazos establecidos tareas y funciones establecidas por la mesa.

6.1. SOBRE NUEVOS MIEMBROS Y ORGANIZACIONES

- La participación de nuevos miembros y/u Organizaciones al interior de la MESA, está reglamentada de la siguiente manera.

Requisitos de ingreso de nuevos miembros e instituciones:
- Ser profesional del área administrativa económica financiera.
- Trabajar en una Organización sin fines de lucro y/o haber pertenecido a la MESA.
- Carta de solicitud de admisión dirigida al Directorio

De las obligaciones de los nuevos miembros e instituciones:

- Todo nuevo miembro con su respectiva Institución deberá cumplir con el pago como derecho de inscripción en la suma de 50,00 dólares americanos.
- Una vez aprobada su admisión deberá cumplir con sus aportes mensuales establecidos en este reglamento-
- Deberá ser miembro pro-activo en el desarrollo de todas las actividades de la MESA.
- Cumplir con las normas de la MESA

Retiro de los miembros e institución:

- Por voluntad propia.
- Por Incumplimiento del reglamento
- Por Falta de cumplimiento a los principios y objetivos de la mesa
- Por defraudación en la administración económica financiera y con proceso correspondiente en caso de daño económico a la MESA.

La propuesta fue aprobada en grande, la comisión encargada de este documento deberá revisar y enviar la propuesta para su aprobación final hasta el 13 de noviembre para ser aprobada en detalle en la reunión nacional del 4 de diciembre. Se aclara que el reglamento entra en vigencia desde el 16 de octubre.

5. INAUGURACIÓN DEL CURSO DE ESPECIALIZACION SUPERIOR "DESARROLLO DE CAPITAL SOCIAL Y GERENCIA DE ONGs"

5.1. Palabras de inauguración

"Hoy tenemos el agrado de dar inicio este diplomado, es un agrado hacerlo, ya que el proceso fue muy interesante, el viaje que hicimos a La Paz, la reunión que tuvimos en Cochabamba nos dio la posibilidad de tener este programa casi perfecto.

Finalmente cumplimos y ahora estamos acá con el sueño de iniciar la especialización superior en Formación del Capital Social y Gerencia de ONG's. Este Curso por muchas razones tiene que salir bien, la primera de ellas es porque hay un compromiso personal de parte de los Directivos de la Mesa, de la Cooperación Holandesa y también de la Universidad Andina. En segundo lugar porque van a trabajar ustedes bajo la versión de educación virtual, no es un sistema tradicional de educación virtual, la universidad Andina viene trabajando más de cinco años entonces sí tenemos una buena experiencia ya en ello.

Estamos seguros de que esto va a suceder, tengo el gusto de tener la presencia de algunos docentes que ustedes van a conocer, no es igual que lo conozcan por la plataforma virtual, de hecho una de ellas, el Decano de la Facultad de Agronomía, tenemos a Rosario Sotomayor Magister en la

gestión del programa de Contabilidad, especialista en temas de Capital Social, esta Yolanda Bueno, experta en temas de Recursos Humanos, estuvo al frente de Recursos Humanos en Trans Redes. Tenemos también a Flores Alma que tiene una vastísima experiencia en construcción de cadenas productivas, formación de redes y al igual que Rosario y Yolanda, también en temas de género, creo que va ser ese un excelente componente importante en nuestro programa.

En este sentido, les doy una bienvenida y hago augurios para que este curso tenga el éxito que todos estamos deseando, gracias".

Dr. Roberto Pérez.
Director académico UASB.

5.2. Presentación programa y contenidos

A continuación, se presenta aspectos centrales del curso denominado "Capital Social y gerencias de ONGs".

Objetivo General:

"Proporcionar formación de primer nivel para una gerencia efectiva y profesional en la dirección y construcción de liderazgo en ONG, como forma de apoyar la construcción de Capital Social en sus áreas de intervención, cooperando con otros actores de la sociedad civil".

Modalidad académica del curso

- El programa se impartirá enteramente a distancia, para lo cual se trabajará de manera sostenida usando la Plataforma Virtual del Centro de Educación a Distancia (CEADIS) de la Universidad Andina Simón Bolívar.
- A cada alumno se le asignará un nombre de usuario y una clave de acceso que le permitirá seguir la fase virtual del curso
- Duración estimada: 8 meses

Público al que va dirigido el curso

- *Principal:*
  - Gerentes, administradores, contadores y personal técnico que trabaja actualmente en ONGs, vinculado a la construcción de institucionalidad democrática y desarrollo local.

- *Secundario:*
  - Profesionales de las áreas de administración, ciencias sociales, economía, contaduría e ingeniería, con la intención de ubicarse o ascender a puestos gerenciales en instituciones públicas y de la sociedad civil

Información general del Curso

El programa de capacitación cuenta con 3 **Módulos**, que son los siguientes:

Materia	Fecha	Docente	Horas	Créditos	Presentación a CEADIS materiales del curso
MODULO I. Capital Social y Desarrollo					
Capacitación en uso de plataforma	**Del 13 al 23 de oct 2009**				

Teoría desarrollo-Neoinstitucionalismo	**Del 26 oct al7 nov 2009**	**Dr. Roberto Pérez**	**20**	**2**	**Hasta 4 de oct 2009**
Medición del capital social	**Del 9 al 21 nov 2009**	**MBA Rosario Sotomayor**	**20**	**2**	**Hasta 18 oct 2009**
MODULO II. Gerencia de ONGs					
Gerencia estratégica para ONGs	**Del 23 nov al 5 dic 2009**	**Roberto Pérez**	**20**	**2**	**Hasta 8 nov 2009**
Dirección de RRHH	**Del 11 al 23 ene 2010**	**Dra. Susana Rengel**	**20**	**2**	**Hasta 13 dic 2009**
Desarrollo organizacional	**Del 25 ene al 6 feb 2010**	**Dra. Yolanda Bueno**	**20**	**2**	**Hasta 10 ene 2010**
Manejo de Redes y Gestión Conocimiento	**Del 8 al 20 feb 2010**	**MBA Carlos Zelada**	**20**	**2**	**Hasta 24 ene 2010**
Manejo del Stress	**Del 22 feb al 6 mar 2010**	**MBA Edgar Iñiguez**	**20**	**2**	**Hasta 7 feb 2010**
Propuestas de Proyectos	**Del 8 al 20 mar 2010**	**MBA Clory Sauma**	**20**	**2**	**Hasta 21 feb 2010**
MODULO III. Gestión de Desempeño en ONGs					
Planificación y Gerencia de Proyectos	**Del 29 mar al 10 abr 2010**	**MBA Mirko Gardelcic**	**20**	**2**	**Hasta el 14 mar 2010**
Gerencia Financiera en ONG	**Del 12 al 24 abr 2010**	**MBA Ariel Montaño**	**20**	**2**	**Hasta el 28 mar 2010**
Gestión Administrativa y Presupuestaria	**Del 26 abr al 8 may 2010**	**MBA Oscar Calles R**	**20**	**2**	**Hasta 11 de abr 2010**
Cuadro de Mando Integral	**Del 10 al 22 may 2010**	**Neptalí Sierralta**	**20**	**2**	**Hasta el 25 abr 2010**

Modalidad académica del curso

- El programa se impartirá enteramente a distancia, para lo cual se trabajará de manera sostenida usando la Plataforma Virtual del Centro de Educación a Distancia (CEADIS) de la Universidad Andina Simón Bolívar.
- A cada alumno se le asignará un nombre de usuario y una clave de acceso que le permitirá seguir la fase virtual del curso.
- Duración estimada: 8 meses

5.3. Primera clase – comentarios

En la reunión que se efectuó el mes de Agosto de 2009, entre los representantes de la Universidad Andina y los representantes de la MAC, se había decidido que la Universidad iba a presentar el curso junto al plantel docente, quienes iban a efectuar una pequeña presentación de cada uno de sus módulos. Sin embargo la UASB, decidió -a último momento- que se dicte el primer módulo. También se aclaro algunas dudas que tenían los participantes del curso, como ser sistema de calificaciones, como acceder al curso virtual, etc, etc. Dudas que fueron aclaradas por los representantes de la UASB. Los participantes quedaron impresionados por la calidad del curso, manifestando que el curso iba a ser exigente, que iba a demandar mucho esfuerzo sobre todo por la carga de trabajo del sector administrativo a fin de año, pero que se iba a poner todos los esfuerzos para salir adelante con el curso.

6. PLAN OPERATIVO ANUAL

6.1. Revisión de avance proyecto 2009

Como estaba previsto, se procedió a analizar el avance del Plan Operativo Anual -POA-.

En el proceso de revisión, se percibió que muchos miembros tenían conocimiento acerca del Proyecto, pero lamentablemente para algunos compañeros y compañeras este documento no estaba internalizado o en el peor de los casos no era de su conocimiento, razón por la que se anexará el POA en la presente memoria. Sin embargo se aclara que el documento fue dado a conocer a todos los componentes, por lo que se recomienda dar mayor atención a los documentos enviados por la directiva.

A continuación un análisis de logro por resultados:

Resultado 1. Mesa de administradores se encuentra en funcionamiento en el marco de sus acciones planificadas.

Haciendo el análisis se puede ver que este resultado se está cumpliendo, para esto se ejecutó la elaboración, gestión y ejecución de un proyecto (aprobado por ICCO), está en proceso la incorporación de acciones del Proyecto en los POAS y presupuestos institucionales; se ha desarrollado e implementado un sistema de aportes de los participantes de la mesa de administradores y finalmente existe una buena participación de las y los miembros en todas las actividades de la Mesa de Administradores Contadores.

Analizando los indicadores se puede verificar que se tuvo este año dos reuniones por departamento y una reunión a nivel nacional con la participación de por lo menos el 80% de los integrantes de la mesa.

Resultado 2. Se ha mejorado el relacionamiento, la coordinación y la comunicación entre Dirección y Administración en las Instituciones.

Este resultado está en proceso de consecución. Un aspecto que hay que mejorar es que la participación del área administrativa no es tan activa en la elaboración de los proyectos dentro de las instituciones. Pero a su vez podemos resaltar que efectivamente se elabora y socializa un plan de trabajo del área administrativa con las otras áreas.

Observando los indicadores, se afirma que se tiene una comunicación y coordinación fluida entre Dirección y Administración, y también se desarrollan reuniones semestrales de información y coordinación del área administrativa contable con las áreas de ejecución de proyectos. La debilidad esta respecto a la comunicación y coordinación referida al proyecto mismo. La sugerencia es hacer énfasis en esto.

Resultado 3. Área administrativa cuenta con recursos adecuados para su buen funcionamiento.

Este resultado ha tenido sus avances, y un ejemplo de ello es que el aporte institucional para el Curso de Especialización se ha ido dando, por otro lado se tiene pendiente gestionar y obtener recursos económicos para mejorar el funcionamiento del área administrativa en cada institución, examinando los indicadores se observa que todavía los presupuestos institucionales anuales no cuentan con un ítem para este cometido. Sin embargo se nota que un 85% de las instituciones han respondido con su aporte para la capacitación de su personal en el diplomado, lo que demuestra que sí existe apoyo y buena voluntad de parte de las Direcciones hacia el área administrativa institucional.

Resultado 4. Se ha mejorado la gestión administrativa de las instituciones.

Este resultado es uno de los más avanzados en cuanto a que se logró consolidar y dar inicio con el curso de Desarrollo de Capital Social y Gerencias de ONGs, sin embargo por falta de recursos económicos han sido casi nulos los Talleres de capacitación para integrantes de la mesa en temas relacionados al área, al igual que la capacitación en métodos e instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación de proyectos.

Respecto a la actualización y difusión de documentos administrativos institucionales, se hace necesario fortalecer este punto, efectivamente se han compartido varios materiales, pero no se tiene información sobre su utilidad, se recomendó hacer un mejor seguimiento a esta actividad.

Resultado 5. Miembros de la Mesa de Administradores/contadores comparten experiencias de trabajo, adquieren conocimiento y se uniforman criterios de aplicación de las normas vigentes.

Este resultado a sido poco desarrollado, no se elaboró ni se socializó el documento de direcciones de los miembros de la mesa, tampoco se elaborado un perfil de cada participante, entonces tampoco se lo ha socializado. Respecto a las reuniones departamentales donde se comparten experiencias y transmiten conocimientos, si se están desarrollando. Finalmente como ya se manifestó, solo la representación nacional envió materiales de apoyo, no hubo intercambio de documentos y materiales de los demás miembros de la

Mesa. La sugerencia es trabajar más esta actividad, pero centralizando el envío en la representación nacional, esto a fin de tener datos sobre tipo y cantidad de documentación enviada.

Respecto a la aplicación correcta de disposiciones gubernamentales de un 100 % de los miembros de la Mesa, esto aún es incipiente, se trabajo el tema de los incrementos salariales y previsiones frente al cambio de moneda (baja del valor del euro). En este aspecto se nota inquietud dentro de la Directiva, pues ha tratado de cumplir con este resultado, sin embargo no hubo la respuesta deseada de los miembros de la Mesa.

Se designa como responsable de elaborar el kardex y directorio de la Mesa a la Representación Nacional.

Resultado 6. Mesa de administradores integrada y fortalecida.

Uno de los mayores meritos del primer año de trabajo de la Mesa de Administradores y Contadores fue lograr integrar a los miembros e iniciar un proceso de fortalecimiento, a partir de esto el segundo año se desea consolidar aun más a la MAC.

Si bien existieron reuniones de las Mesas Departamentales y el tema principal fue el Curso de especialización en estas reuniones también se tocaban temas de coyuntura nacional, lamentablemente no se pudo socializar eventos de capacitación en los diferentes departamentos y no se realizaron firma de acuerdos interinstitucionales (Mesa de administradores y Dirección de cada institución) para apoyo al personal administrativo.

No se consideró un cronograma de reuniones, talleres consensuados que considere épocas de sobrecarga de trabajo (ahora sí se acordó ese aspecto en esta reunión).

Lo que si ha funcionado es la comunicación entre participantes a través del Interwise, skype, chat, sobre la pagina Web todavía no se lo tiene, sin embargo como se manifestó la participación de algunos integrantes de la mesa, para el fortalecimiento y desarrollo del plan aun no se alcanzó el 100 de participación.

Finalmente sobre la Evaluación externa, esto se definirá y consultará con ICCO para saber cuándo sería pertinente realizar dicha actividad.

Analizando los indicadores se puede manifestar que la Mesa de administradores/contadores está estructurada y organizada, existe un Plan Operativo Anual, se tiene el proyecto elaborado y aprobado inicialmente con ICCO. Se realizaron esfuerzos y trabajo para contactar a otras financieras como Oxfam, Trocaire, Novib, para respaldar al proyecto, pero que a la fecha no se obtuvo respuesta. Habrá que continuar los esfuerzos para complementarlo. Resaltamos que sí existen comunicación y coordinación entre los miembros de la Mesa a nivel departamental y nacional mensualmente.

Conclusiones.

Haciendo un análisis general se puede manifestar que se ha avanzado bastante, se han estado desarrollando varias actividades y consecuentemente obteniendo los resultados previstos.

Un aspecto que no se tenía claro (incidieron en esta situación) es la no clarificación de la fecha de inicio del proyecto y duración del proyecto, en la ausencia de un Convenio entre la Mesa e ICCO. Sin embargo Carlos Flores manifestó que en consulta con los representantes de ICCO se aclaró que el proyecto inicia en el mes de enero del año 2009 y finaliza en diciembre del 2011.

Finalmente se hizo notar que, si bien se realizaron actividades -como se muestra en el POA- esto fue con los aportes de los/las miembros y aportes institucionales, puesto que el primer desembolso llego recién el mes de septiembre de 2009. Esta situación influyó en el desarrollo de algunas de las actividades que estaban previstas realizar esta gestión.

6.2. Organización elaboración Plan Operativo Anual 2010

Miembros de la Mesa de Cochabamba con el apoyo de Gualberto Gonzáles elaboraron una matriz del POA, la cual se la trabajo. Lo que no se tiene definido y es tarea del mismo equipo detallar que actividades se desarrollarán la gestión 2010 y cuales la gestión 2011. Este documento será presentado en una próxima reunión (virtual o presencial) para su aprobación por parte de los miembros de la directiva

7. ELECCIÓN DE LA NUEVA MESA DIRECTIVA

En base a la aprobación de los Reglamentos y el tiempo de gestión de los y las actuales representantes, no hubo elecciones. Se recordó que Carlos Flores cumplía este año su gestión de dos años, pero al aprobarse tres años de gestión de la Representación Nacional, a Carlos le quedaría un año más de servicio a la Mesa, respecto a los demás miembros de la Mesa, ellos recién cumplieron un año de gestión éste 2009 debiendo concluir su mandato a fines del 2011.

8. ACUERDOS Y CONCLUSIONES

Al finalizar el Taller de Administradores y Contadores, se decidieron y llegaron a los siguientes a los siguientes acuerdos:

- Cada participante del Diplomado aportara de forma única cien dólares americanos 00/100 (100 U$) que servirán de aporte personal al costo del Curso de Especialización.
- El aporte económico mensual (40 bolivianos Administradores y 20 Contadores) de todos los miembros de la Mesa de Administradores y Contadores servirá para apoyar actividades programadas en el Plan Operativo Anual.

- La Tesorera hará llegar nota escrita a las personas e instituciones que no están al día con sus cuotas.
- Verónica Rodo, elaborará una carta de compromiso, dicho documento será firmado entre la Mesa y cada uno/a de los/as estudiantes, esto con el fin de al menos garantizar la finalización del diplomado de parte de cada estudiante.
- Se hará una revisión del presupuesto, a fin de que cada mesa departamental cuente con recursos económicos para el desarrollo de las actividades.
- La mesa de Cochabamba (apoyado por Gualberto Gonzáles) elaborará hasta la primera quincena de noviembre una propuesta de POA 2010, la cual se socializará y aprobara posteriormente, Kelly Cossio coordina este trabajo.
- Las reuniones virtuales se las hace cada dos meses, el día asignado es el primer jueves del mes, a la misma hora (16:00).
- Se decidió apoyar con 500 dólares americanos a la Representación Nacional por la labor que realiza, estos fondos irán a incrementar el fondo propio de la Institución donde se trabaje el mismo. Del mismo modo se procederá con la Tesorería.
- La gestión de la Representación Nacional tiene vigencia hasta fines del 2010, esto por ampliación de tiempo en los Reglamentos Internos.
- La gestión de las Representaciones Departamentales tienen vigencia hasta fines del 2011.
- Se nombra como coordinadores del Curso de Especialización con la Universidad Andina a Sergio Moscoso y Frida Baldivieso, hasta que concluya el curso. También se nombra a Rolando Lima como Representante de Sucre por el mismo plazo.
- El próximo Taller se lo realizará en La Paz, institución responsable de la organización es CEBIAE

9. EVALUACIÓN TALLER

No estaba previsto el desarrollar una evaluación del evento, pero a sugerencia de algunos/as participantes se elaboro un cuestionario con tres preguntas. Solo 20 personas respondieron al cuestionario, puesto que algunos ya habían emprendido viaje de retorno y otros no recibieron dicha evaluación.

mesa de administradores
B O L I V I A

Una síntesis de la evaluación es la siguiente:

Lo que más se valora es el esfuerzo del Directorio en la consecución del proyecto y la organización de estos eventos.

Lo que más gustó fue la buena organización del Taller, así como el comienzo del Diplomado y la aprobación del Reglamento interno. También se menciona la oportunidad de relacionarse y conocer a más colegas.

Lo que menos gustó fuer la impuntualidad a las sesiones de esta reunión de algunos miembros. La ausencia de algunos miembros antes de concluir el evento, lo cual será normada con los reglamentos ya aprobados.
Lo que se cambiara para futuros encuentros, con la finalidad de tener mayores espacios de intercambio profesional laboral, es el evento cultural, el cual será trasladado para el último de día de las reuniones.

10. ANEXOS

1. PROYECTO: "FORTALECIENDO LA CALIDAD PROFESIONAL E INSTITUCIONAL" GESTIÓN: 2009 – 2011

OBJETIVO GENERAL
"Promover y Fortalecer la Mesa de Administradores-Contadores, para mejorar la gestión institucional".

OE. 1. Promover estrategias de trabajo sostenible de la Mesa de Administradores en el mediano y largo plazo																	
R. 1. Mesa de administradores se encuentra en funcionamiento en el marco de sus acciones planificadas.			1. Dos reuniones por departamento y una reunión a nivel nacional con la participación de por lo menos el 80% de los integrantes de la mesa, anualmente														
Actividades	**Sub-actividad**	**Avance**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Elaboración, gestión y ejecución de un proyecto.	1.1. Recabar direcciones de agencias financieras.	**100%**															
	1.2. Visitas a financieras.	**100%**															
	1.3. Reuniones de coordinación para desarrollo del proyecto.	**100%**	Definir metas														
A2. Incorporar en los POAS y presupuestos institucionales las actividades de la Mesa de administradores.	2.1. Elaboración de presupuesto.	**90%**															
	2.2. Gestionar la aprobación del presupuesto.	**90%**															
A3. Desarrollar e implementar un sistema de aportes	3.1. Elaborar un reglamento de aportaciones a la	**100%**															

de los participantes de la mesa de administradores	Mesa.																
	3.2. Asignar un responsable del manejo de recursos económicos.	**100%**															
	3.3. Aperturar una cuenta para la administración de fondos	**100%**															
A4. Participar activamente en todas las actividades de la Mesa de administradores.	4.1.Elaborar un cronograma de reuniones.	**100%**	Elaborar el cronograma													Representante departamental	
	4.2. Definir temas de capacitación de interés común	**50%**	Hacerlo														
	4.3. Enviar recordatorios para cada reunión	**100%**															

OE. 2. Niveles superiores reconocen la necesidad de formación y capacitación permanente de administradores/contadores.

R. 2. Se ha mejorado el relacionamiento, la coordinación y la comunicación entre Dirección y Administración en las Instituciones.	1. Comunicación y coordinación fluida entre Dirección y Administración. 2. Reuniones semestrales de información y coordinación del área administrativa contable con las áreas de ejecución de proyectos.

Actividades	**Sub-actividad**	**Ejecutado**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Participación activa del área administrativa en la elaboración de proyectos.	1.1. Sostener reuniones de trabajo		Preparar un cuestionario que permita determinar el cumplimiento													La Directiva y Rep departamentales	

			de esta actividad														
A2. Elaborar y socializar plan de trabajo del área administrativa.	2.1. Socializar planes con Dirección y responsables de áreas/proyectos.																
	2.2. Reuniones periódicas de coordinación con responsables de áreas-departamentos-unidades.		Realizar actas de las reuniones														
	2.3. Realizar seguimiento a los planes.																
R3. Área administrativa cuenta con recursos adecuados para su buen funcionamiento			1. Presupuesto institucional anual cuenta con un ítem, de apoyo a Administración. 2. Administradores/as y contadores/as cuentan con apoyo de Dirección en el desarrollo del Plan de la Mesa. 3. Proyecto de la mesa de administradores/contadores elaborado y aprobado, el primer año.														
Actividades	**Sub-actividad**	**Ejecutado**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Gestionar y obtener recursos económicos que mejore el funcionamiento del área	1.1. Elaborar propuestas (capacitación, equipos) y presentarlo a Dirección.																

administrativa.																	
	1.2. Elaborar informes sobre mejoras en la gestión administrativa.																

R4. Se ha mejorado la gestión administrativa de las instituciones	1. Análisis económico financiero institucional satisfactorio. 2. Presupuestos elaborados acordes a lo programático. 3. 80% del presupuesto institucional ejecutado. 4. Implementación y actualización de instrumentos de control interno (manual de funciones, manual de procedimientos, reglamentos internos, formularios contables y administrativos).

Actividades	**Sub-actividad**	**Ejecutado**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Talleres de capacitación para integrantes de la mesa en temas relacionados al área.	1.1 Elaborar una agenda de temas de interés común para capacitación e información.																
	1.2. Desarrollar sesiones de formación.																
A2. Organizar, gestionar y desarrollar cursos académicos.	2.1Elaborar propuesta de contenidos de capacitación	**100%**															
	2.2. Investigar posibilidades de realización de cursos académicos.	**100%**															

mesa de administradores BOLIVIA

	2.3. Realizar convenios interinstitucionales.	**100%**															
	2.4. Desarrollar la capacitación	**100%**															
A3. Participar en las actividades de los proyectos en ejecución. Revisar	3.1Elaborar un cronograma de acompañamiento y participación en las actividades de cada institución.																
	3.2. Realizar y socializar informes de participación y acompañamiento.																
A4. Capacitación en métodos e instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación de proyectos.	4.1. Organizar y realizar un taller sobre Planificación, monitoreo y evaluación.	Incorporado en el pensum															
	4.2. Socialización de materiales sobre Planificación, monitoreo y evaluación																
A5. Actualización y difusión de documentos administrativos institucionales.	5.1Recabar solicitud de demandas para actualizar documentos administrativos.																
	5.2. Intercambio de documentación																

Mesa de administradores
B O L I V I A

	administrativa.																
OE. 3. Fortalecer la coordinación y comunicación de los miembros que integran la mesa de administradores.																	
R5. Miembros de la Mesa de Administradores/contadores comparten experiencias de trabajo, adquieren conocimiento y se uniforman criterios de aplicación de las normas vigentes.			1. Intercambio de experiencias de trabajo entre los integrantes de la mesa 2. Disposiciones gubernamentales son aplicadas correctamente por el 100% de los miembros de la Mesa.														
Actividades	**Sub-actividad**	**Ejecutado**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Elaborar y socializar un directorio de los miembros de la mesa.	1.1Actualizar constantemente direcciones de los miembros de la Mesa.																
	1.2Envío de direcciones a los miembros de la Mesa.																
A2. Elaborar un perfil para cada participante y socializar.	2.1. Elaborar una propuesta de ficha personal.		Se enviara una propuesta de ficha													Sergio	
	2.2. Consensuar y aprobar la ficha personal.																
	2.3. Llenado y envío de ficha personal.																
A3. Realizar dos Reuniones departamentales y	3.1. Convocatoria vía fax.																
	3.2. Elaborar																

Mesa de administradores BOLIVIA

una Nacional.	agenda de reunión.																
	3.2. Desarrollo de reuniones departamentales.																
	3.3. Desarrollo de reunión nacional.																
	3.4. Elaboración de memoria.																
A4. Intercambio de documentos y materiales.	4.1. Elaborar lista de envío																
	4.2. Envío de materiales y documentos.																

R6. Mesa de administradores integrada y fortalecida.	1. Mesa de administradores/contadores estructurada y organizada. 2 El Plan Operativo Anual es ejecutado en un 80%. 3. Un proyecto elaborado y aprobado, el primer año. 4. Al menos una vez al mes existe comunicación y coordinación de los miembros de la Mesa a nivel departamental y nacional.

Actividades	**Sub-actividad**	**Ejecutado**	**Sugerencias**	**Cronograma**												**Responsable**	**Presupuesto**
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
A1. Reuniones departamentales de análisis sobre temas de coyuntura.	1.1. Consulta a los miembros de la Mesa sobre temas de interés.																
	1.2. Convocar y organizar reuniones.																
	1.3. Desarrollo de las reuniones																

	1.4. Elaboración de memoria de eventos.																
A2. Socializar eventos de capacitación en los diferentes departamentos.	2.1 Envío de información sobre cursos, talleres, etc. de capacitación.																
A3. Firmas de acuerdos interinstitucionales (Mesa de administradores y Dirección de cada institución) para apoyo al personal administrativo.	3.1 Elaborar propuestas de acuerdo.																
	3.2. Visita del punto focal departamental a cada co parte de ICCO, para socializar acuerdo.																
	3.3. Firma de acuerdos																
	3.4. Informe de relación de firma de acuerdo																
A4. Elaborar un cronograma de reuniones, talleres consensuados que considere épocas de sobrecarga de trabajo.	4.1 Consulta a miembros de la Mesa de Administradores/as sobre tiempos posibles de reuniones.																
	4.2. Elaborar cronograma de reuniones.		Preparar cronograma													Rep Nal.	

mesa de administradores BOLIVIA

	4.3. Envío de cronograma																
	4.4. Aprobación de cronograma																
A5. Implementar un sistema de comunicación entre participantes (Interwise, skype, chat y página Web).	5.1. Investigar posibilidades de hacer link en alguna institución.																
	5.2. Firma de convenio de uso de Web.		Gestionar Convenio														
	5.3. Elaborar portal de la Mesa de Administradores/as		Buscar Consultor														
	5.4. Actualización continua de información.																
	5.5. Definir horario de conexión para chat.																
A6. Participación comprometida de los integrantes de la mesa, para el fortalecimiento y desarrollo del plan	6.1. Envío continuo de materiales informativos y formativos.																
	6.2. Comunicación continúa a través de llamadas telefónicas e internet.																
A7. Evaluación	7.1 Elaboración de términos de		Programar para el														

mesa de administradores
B O L I V I A

externa	referencia.		segundo año de proyecto														
	7.2 Selección y contratación de un consultor																
	7.3 Desarrollo de la evaluación																
	7.4 Informe de la evaluación																

mesa de administradores
B O L I V I A