



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

DECRETO MUNICIPAL N° 72/2017

ING. PHD. IVÁN JORGE ARCIÉNEGA COLLAZOS

ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SUCRE DE LA PROVINCIA OROPEZA

Por cuanto el Alcalde del Municipio de Sucre, de la Provincia Oropeza, Ing. PhD. Iván Jorge Arciénega Collazos juntamente los Secretarios Municipales aprueban el siguiente Decreto Municipal:

CONSIDERANDO I:

Que, la administración pública, en este caso la municipal, es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes, programas y políticas municipales, en acciones y resultados concretos, orientados a responder las expectativas que demanda la sociedad. Por ello, es indispensable que las unidades involucradas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, cuenten con los mecanismos legales y administrativos que apoyen su labor, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos administrativos.

Que, ante el vacío legal que existe para realizar algunos actos administrativos por parte de las unidades involucradas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, se realiza el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario", que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento, los derechos y deberes y la eficiencia de la actividad administrativa de los servidores públicos de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Que, ante estas reformas normativas, es necesario que el Alcalde del Municipio de Sucre, de la Provincia Oropeza como máximo representante del Órgano Ejecutivo Municipal instrumente las mismas, en uso de sus facultades constitucionales y legales, considerando que la promulgación de la citada Ley N° 482 en su Disposición Abrogatoria, Abroga la Ley N° 2028 de Municipalidades, que es sustituida por éste nuevo instrumento normativo. Asimismo Deroگا todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía, dejando sin efecto varias de las disposiciones reglamentarias internas. Por tanto la Ley N° 482 en su artículo 26 numeral 4, establece una de las atribuciones del Alcalde Municipal "Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales", con el objeto de reglamentar competencias concurrentes.

CONSIDERANDO II

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, dispone en su artículo 1, que "La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria".

Asimismo, el artículo 13, del mismo cuerpo normativo prevé: La normativa municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía normativa municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente:

Órgano Ejecutivo, inciso a) "Decreto Municipal" dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarias o



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros".

El artículo 26, establece las atribuciones del Alcalde Municipal, entre ellas; núm. 1. "Representar al Gobierno Autónomo Municipal"; núm. 4. "Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales"; núm. 7. "Proponer y ejecutar las políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal", núm. 10. "Dirigir la Gestión Pública Municipal".

CONSIDERANDO III

Por su parte, la Ley Municipal Autonómica N° 081/2016 de Defensa de los Consumidores y Usuarios del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en su artículo 1, dispone que "La presente Ley tiene por objeto regular el control, la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios, para el consumo humano y animal, normando las relaciones entre consumidores, usuarios y proveedores y la creación de políticas municipales de promoción, defensa y protección a los derechos de los consumidores y usuarios, procurando la equidad y la seguridad jurídica en las relaciones de consumo".

Asimismo, en su Disposición Transitoria Primera, establece que: El Órgano Ejecutivo Municipal, deberá elaborar en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, computables a partir de la promulgación de la presente Ley Municipal, once (11) Reglamentos, entre ellos: el numeral 2. "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario".

Por tanto, en el marco del ejercicio y aplicación de las competencias ejecutivas conferidas por Ley, el Ing. PhD. Iván Jorge Arciénega Collazos Alcalde del Municipio de Sucre de la Provincia Oropeza conjuntamente las y los Secretarios Municipales, emiten la siguiente normativa legal:

DECRETAN

ARTÍCULO 1.- APROBAR el presente "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario", de conformidad a lo previsto en la disposición transitoria primera numeral 2 de la Ley Municipal Autonómica N° 081/16 de fecha 08 de marzo de 2016 "Ley de Defensa de los Consumidores y Usuarios del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre" en sus X Capítulos y 33 artículos que forman parte anexa e indisoluble del presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Municipal, se aplicaran en toda la jurisdicción que comprende al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 3.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad, queda encargada de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Municipal.





Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 5.- Se dispone remitir una copia original a la Gaceta Municipal y al Servicio Estatal de Autonomías - SEA, conforme la previsión del art. 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

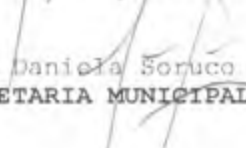
Es dado en el Palacio Consistorial del Municipio de Sucre, a los 06 días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

FDO.



Ing. PhD. Iván Jorge Anciénega Collazos
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SUCRE
DE LA PROVINCIA OROPEZA


Dr. Enrique Leaño Palenque
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD


Lic. Wilberth Ramos Méndez
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO

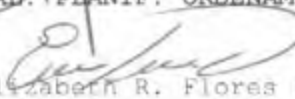

Ing. Daniela Soruco Parada
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

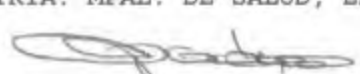

Lic. María Teresa Mancilla Flores
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


Lic. Nelly Toño Martínez
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL


Ing. Ximena Campos Pozzán
SECRETARIA MUNICIPAL DESARROLLO ECONÓMICO Y LOCAL


Arq. Juan Quispe Yupanqui
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION, ORDENAMIENTO TERRITORIAL


Lic. Elizabeth R. Flores Palenque
SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACION Y DEPORTES


Lic. Pedro Salazar Collazos
SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCION MUNICIPAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y USUARIO**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo. 1º (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la Ley Municipal Autonómica 081/16, de 8 de marzo del 2016, en lo referente a la regulación de la organización y funcionamiento, los derechos y deberes y la eficiencia de la actividad administrativa de los servidores públicos de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Artículo. 3º (Marco normativo)

El presente Reglamento, tiene como antecedentes legales,

- a) Constitución Política de Estado Plurinacional de Bolivia
- b) La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;
- c) La Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez,
- d) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010.
- e) La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales;
- f) Ley N° 453 de 4 de diciembre del 2013 de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios de las Consumidoras y los Consumidores.
- g) El D.S. N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- h) El D.S. N° 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NBSAP);
- i) Ley Municipal Autonómica N° 081/16, Ley de Defensa de los Consumidores y Usuarios del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- j) El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Municipal de Sucre (RE-SAP-GAMS).
- k) Ley General del Trabajo de 08 de diciembre de 1942 y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 224 de 23 de agosto de 1943.
- l) Otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4º (Ámbito de aplicación)

Están sujetos a las disposiciones de este Reglamento todos los servidores públicos de la Dirección Municipal de Defensa del Consumidor y Usuario del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPITULO II
DIRECCION DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO

Artículo 5° (Atribución)

La Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, será la instancia competente a través del cual se administrará la aplicación del presente Reglamento, así como otras disposiciones que el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre dictare en el ejercicio de las funciones que le estén atribuidas.

Artículo 6° (Competencia)

Así mismo la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, es el organismo competente para orientar y educar a los consumidores o usuarios y protegerles de las transgresiones a las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las acciones que a éstos correspondan para defender sus propios intereses.

Artículo 7° (Funciones)

Son funciones de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre:

- a) Conocer y resolver los procedimientos establecidos para determinar la comisión de hechos violatorios de la presente reglamentación o de las disposiciones dictadas en su ejecución. Estos procedimientos podrán iniciarse de oficio o por denuncia de la parte afectada en sus derechos.
- b) Practicar las inspecciones necesarias en los centros de producción y establecimientos comerciales dedicados a la comercialización de bienes y a la prestación de servicios, en los procedimientos y averiguaciones para determinar la comisión de hechos violatorios del presente Reglamento y en los demás casos previstos por la Ley Municipal Autónoma N° 081/16.
- c) Requerir de los productores, distribuidores, mayoristas, detallistas y expendedores, prestadores de servicios y en general de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, la información o documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Recoger información y publicar estudios sobre la situación del mercado, la competencia en la oferta de bienes y servicios y demás materias vinculadas a la educación y protección al consumidor y/o usuario, incluyendo lo relativo a la composición de costos, precios, tarifas.
- e) Efectuar sondeos, encuestas e investigaciones sobre las necesidades e intereses de los consumidores y los usuarios, mediante un centro de información, orientación y reclamos, impulsando así la formación de aquel, a fin de que haga una elección más adecuada y racional de los bienes y servicios.
- f) Promover y realizar cursos, seminarios, conferencias, publicaciones y otras acciones dirigidas a la educación, orientación y asesoramiento de los consumidores y los usuarios para racionalizar su conducta en el mercado.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- g) Diseñar la política y lineamiento conforme a los cuales se elaborarán los programas de orientación, organización y capacitación de los consumidores para racionalizar su conducta en el mercado y evaluar su desarrollo.
- h) Publicar y distribuir regularmente un Boletín Municipal del Consumidor, que contengan material de lectura e información de utilidad para los consumidores y/o usuarios, tales como noticias sobre los objetivos de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, análisis y resultados de pruebas efectuadas a productos de consumo y servicios, información sobre políticas de consumo y problemas de los consumidores, así como las multas y sanciones impuestas.
- i) De constatar en productos y/o servicios mediante análisis de laboratorio u otros métodos técnicos posibles riesgos o daños evidentes para la salud del consumidor y usuario o contra la comunidad, causados por contaminación de los alimentos o productos y/o desperfectos o negligencia del fabricante en sus servicios,
- j) Velar por el cumplimiento de las normas oficiales sobre calidad, peso, medida, precio, cantidad o cualesquiera otras normas referentes al comercio de bienes y servicios, en forma coordinada con los demás instancias competentes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- k) Velar porque los usuarios de los servicios de agua, gas teléfonos, áreas conexas, energía eléctrica y otros servicios similares, reciban, en caso de reclamo, las demostraciones exigidas.
- l) A requerimiento del usuario podrán practicarse, conjuntamente con funcionarios técnicos debidamente calificados, inspecciones destinadas a certificar el buen funcionamiento de los instrumentos eléctricos, mecánicos o electrónicos destinados a la medición del consumo en cuestión. El usuario podrá solicitar peritajes técnicos en aquellos instrumentos que no estén a la vista.
- m) Educar e informar a proveedores y consumidores sobre sus deberes y derechos con vista al mejor funcionamiento de las relaciones de mercado.
- n) Estimular en los proveedores de bienes y en los prestadores de servicios la adopción de métodos más eficientes con el fin de lograr mejores precios y mayores niveles de calidad y productividad en las empresas.
- o) Conocer, circunstanciar y solicitar el procesamiento de los casos de abuso de autoridad.
- p) Coordinar y desarrollar tareas y trabajos con las diferentes unidades, afines a la gestión de defensa del consumidor y el usuario.
- q) Promover políticas tendientes al mejoramiento sistemático y planificado de la infraestructura sanitaria de los mercados.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo. 8° (Derechos)

A los servidores públicos de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios se les reconocen los siguientes derechos:

- a) Al desempeño de la función o tareas inherentes al ejercicio de su cargo, en un ambiente adecuado, armónico y seguro en el que se respete su dignidad y se le proporcione los recursos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- b) A obtener la remuneración correspondiente a sus servicios, de conformidad a los niveles salariales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;
- c) A la superación profesional, técnica y humana dentro de las posibilidades personales de cada servidor público, debiendo el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, proporcionar las oportunidades necesarias que permitan esa superación;
- d) A los regímenes de seguridad de corto y largo plazo y los seguros obligatorios;
- e) A la asociación y sindicalización en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Plurinacional y las disposiciones legales pertinentes.

Artículo. 9° (Deberes)

Los servidores públicos municipales de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, cualquiera sea su jerarquía, tienen los siguientes deberes y obligaciones primordiales:

- a) Conocer el presente Reglamento y demás disposiciones legales que regulan las actividades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debiendo cumplirlas y hacerlas cumplir;
- b) Acatar las jornadas diarias y extraordinarias de trabajo que se establezcan en la institución, observando absoluta puntualidad y disciplina;
- c) Demostrar en todo momento eficiencia, sentido de responsabilidad, honestidad y total dedicación en las labores que corresponda a cada servidor público;
- d) A rendir cuentas documentadas sobre recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, que le fueron entregados o confiados, por circunstancias inherentes al cargo que desempeña;
- e) Cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones del personal jerárquico; sin embargo, si el servidor público estimase que las referidas órdenes o instrucciones son contrarias a la Ley o a los intereses del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deberá representar por escrito expresando las razones en que se funda la representación;
- f) Observar la más absoluta lealtad con el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, respecto a los superiores y evitar todo perjuicio moral o material a la Institución;
- g) Mantener el trabajo al día, observar conducta intachable y las buenas maneras que garanticen la absoluta normalidad en el trabajo;
- h) No brindar usos diferentes que los asignados, a los bienes y valores del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

**CAPÍTULO VI
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo. 10º (Servidor publico suplente)

En principio, todas las suplencias serán cubiertas con el propio personal del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debiendo el reemplazante reunir las condiciones y conocimientos para realizar y/o ejecutar responsablemente dichas funciones. Sólo en casos excepcionales se podrá disponer la contratación de personas ajenas al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para cubrir dichas suplencias.

Artículo. 11º (Autorización)

Toda suplencia en el orden jerárquico deberá efectuarse necesariamente por el servidor público inmediato inferior, previa instrucción expresa del Director Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Artículo. 12º (Periodo)

Las suplencias no pueden prolongarse por un tiempo mayor a tres meses, excepto en los casos en que un servidor público haya sido declarado en comisión por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre o por la instancia laboral competente. Pasados los tres meses se procederá a designar a un servidor público titular.

Artículo. 13º (Reincorporación)

Reincorporado el servidor público ausente a sus funciones, el suplente retornará a las suyas. Si la suplencia excede de más de 15 días, el reemplazante tiene derecho a percibir el Alcance de Nivel. Concluida el mismo, el reemplazante vuelve a sus funciones, con el mismo salario que percibía antes del interinato. El trámite se efectuará en la Dirección de Gestión de RR.HH.

**CAPÍTULO V
DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES**

Artículo. 14º (Derecho)

Todo servidor público municipal de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, tiene derecho a la remuneración por sus servicios de acuerdo a la escala salarial.

Artículo. 15º (Obligación)

En base al sueldo, salario o cualquier otra forma de retribución acordada con el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, el servidor público estará obligado a cumplir sus específicas funciones con oportunidad, honradez y responsabilidad sin buscar o recibir otros beneficios personales vinculados con el desempeño de su trabajo.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

Artículo. 16° (Horas extraordinarias)

Las horas extraordinarias para el personal que corresponda, podrían ser alternativamente remuneradas con el cien por ciento de recargo sobre el salario o sueldo básico, considerándose como tales las que exceden de la jornada máxima de ocho horas diarias, o bien aplicarse el sistema de compensación de tiempo por similar tiempo.

CAPÍTULO VI
RELACIONAMIENTO CON EL CONCEJO DE COORDINACION MUNICIPAL DE
DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

Artículo. 17° (Prohibición)

Los servidores públicos municipales de la Dirección Municipal de Defensa de los Consumidores y Usuarios, cualquiera sea su jerarquía, se relacionan con el Concejo de Coordinación Municipal, solo a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva. De manera directa, están prohibidos de elevar propuestas, solicitudes e informes al Órgano Deliberante.

CAPÍTULO VII
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA

Artículo. 18° (Jornada del trabajo)

La jornada de trabajo será de ocho horas diarias todos los días hábiles del año. Los horarios de ingreso y de salida son de Hrs. 8:00 a 12:00 y de Hrs. 14:30 a 18:30, salvo el periodo en el que registrará horario de invierno, retrasándose en 30 minutos el ingreso por las mañanas y en 30 minutos la salida por las tardes si así se considera necesario.

Artículo. 19° (Obligación)

Los servidores públicos municipales, tienen la obligación de registrar sus horas de ingreso y salida o de interrupción autorizada, en el respectivo sistema de control de asistencia, con excepción de los funcionarios comprendidos en los niveles salariales uno a dos, por la naturaleza del trabajo que desempeñan.

Artículo. 20° (De los atrasos)

Se otorgan diez minutos de tolerancia en los horarios de ingreso pasado este limite, el servidor público será sancionado pecuniariamente de acuerdo a la siguiente escala:

- De 31 a 45 minutos en un mes, MEDIO DÍA DE HABER;
- De 46 a 60 minutos en un mes, UN DÍA DE HABER;
- De 61 a 90 minutos en un mes, DOS DÍAS DE HABER;
- De 91 a 120 minutos en un mes, TRES DÍAS DE HABER.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- De 120 Minutos Adelante suspensión de 3 a 30 días sin goce de haber

Artículo. 21° (De las faltas)

En caso de que el servidor público no asistiera a su fuente de trabajo o lo hiciera pasada la media hora, del horario establecido, será pasible a las siguientes sanciones:

- Un día de falta, DOS DÍAS DE HABER;
- Dos días de falta, SUSPENSIÓN DE TRES DÍAS SIN GOCE DE HABER;
- Tres días continuos Destitución

CAPÍTULO VIII
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo. 22° (Prohibiciones)

A todo servidor público, cualquiera que sea su condición y jerarquía, le está prohibido:

- a) Recibir o pedir dádivas o gratificaciones de cualquier naturaleza por los servicios prestados como servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. Asimismo, no se podrán recibir obsequios de los subordinados ni darles a los superiores;
- b) Abandonar el trabajo, salvo causa justificada y previo el permiso correspondiente;
- c) Mantener conversaciones innecesarias con los compañeros de trabajo en detrimento de las labores que deban realizar;
- d) Efectuar en horas de trabajo asambleas o reuniones de cualquier naturaleza, salvo autorización expresa;
- e) Acumular dos o más cargos, excepto casos de suplencia;
- f) Efectuar tareas correspondientes a otros trabajadores a cambio de una remuneración;
- g) Inmiscuirse en tareas que no le corresponda o interiorizarse oficiosamente de documentos y otros;
- h) Concurrir al trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes;
- i) Utilizar máquinas, herramientas, equipos de oficina y otros con fines distintos a los destinados, o en usos particulares;
- j) Dar mal trato o utilizar lenguaje inapropiado tanto a los compañeros de trabajo como a personas ajenas al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;
- k) Proporcionar información verbal, escrita o documental confidencial del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre a personas ajenas a la misma, salvo autorización expresa de quien corresponda;
- l) Permanecer o ingresar sin autorización a las instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en horarios fuera de trabajo;
- m) Atribuirse la representación del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre u obtener cualquier beneficio actuando a su nombre;
- n) Sacar herramientas o útiles de trabajo, libros, documentos u otros bienes fuera de la Institución, sin la autorización correspondiente;
- ~~o) Cometer en la Institución actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.~~



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPÍTULO IX
DE LAS RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo. 23° (Responsabilidad)

Todo servidor público, sin excepción alguna es responsable por toda acción u omisión que implique la inobservancia de leyes, decretos, estatutos, reglamentos, manuales y demás disposiciones normativas, debiendo someterse a lo que prescribe la Ley 1178, conforme queda establecido en el presente Reglamento.

Artículo. 24° (Proceso administrativo)

La responsabilidad administrativa se determinará a través del proceso administrativo interno, de acuerdo al Reglamento pertinente.

En caso que los servidores públicos incurran en actos de indisciplina, inmoralidad y/o inobservancia de la Reglamentación Interna, será el Director de RR.HH. y/o el inmediato superior, quienes acumulen las diligencias del caso, remitiendo al Sumariante a efectos de proceder en conformidad a disposiciones del Reglamento de Procesos Administrativos Internos.

Artículo. 25° (Naturaleza de la falta)

Según la naturaleza y gravedad de la falta cometida, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente capítulo, sin que la imposición de las mismas priven al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre de acudir a las instancias llamadas por Ley con el objeto de hacer efectivas las responsabilidades que puedan corresponder.

Artículo. 26° (De las sanciones)

Según la naturaleza y gravedad de la falta cometida, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Suspensión gradual del trabajo de hasta quince días sin goce de haber;
- d) Destitución del cargo, sin goce de beneficios sociales, previo proceso administrativo.

Artículo. 27° (De las infracciones)

Las sanciones referidas a los incisos a) y b) del Art. 26 serán impuestas en los siguientes casos:

- 1) Faltas leves.
- 2) Incumplimiento del horario de trabajo.
- 3) Negligencia en el cumplimiento de los deberes y descortesía en el trato a los servidores públicos o personas particulares.
- 4) Cualquier otra falta que a juicio del superior jerárquico no merezca una sanción mayor.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

Artículo. 28º (Régimen sancionatorio)

Se sancionarán con descuento de haberes según la magnitud o gravedad de la infracción cometida:

a) Sanción pecuniaria con un día de haber:

Esta sanción será impuesta cuando se cometan las siguientes infracciones:

- a.1. Sellar en el Control Biométrico, marcar la tarjeta de entrada y firmar la Planilla de Control de Asistencia según el caso y no constituirse de inmediato en su lugar de trabajo e iniciar sus labores.
- a.2. Por hacer marcar su asistencia con otro servidor público, por primera vez.
- a.3. Por incumplimiento a órdenes superiores u obligaciones funcionarias, por primera vez.
- a.4. Realizar actividades ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo.
- a.5. Suspender las actividades arbitrariamente o realizarlas a desgano, durante la jornada de trabajo.

En todos estos casos se dejará constancia escrita en la carpeta del servidor público.

b) Sanción pecuniaria con dos días de haber.

Esta sanción será impuesta cuando se cometan las siguientes infracciones:

- b.1. Faltar, no registrar su asistencia o abandonar injustificadamente sus labores cotidianas.
- b.2. Alejarse del lugar de trabajo, suspender las actividades o realizarlas a desgano, voluntaria e injustificadamente durante la jornada de trabajo, por tercera vez.
- b.3. Por haber marcado asistencia ajena por primera vez.
- b.4. Por hacer marcar asistencia con otro servidor público, por segunda vez.
- b.5. Por incumplimiento a órdenes superiores u obligaciones funcionarias por segunda vez.
- b.6. Realizar actividades ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo por tercera vez.

En todos estos casos se dejará constancia escrita en el File Personal del servidor público.

c) Sanción Pecuniaria con tres días de haber:

Esta sanción será impuesta cuando se cometan las siguientes infracciones:

- c.1. Faltar, no registrar su asistencia o abandonar injustificadamente sus labores cotidianas por segunda vez en forma discontinua.
- c.2. Alejarse del lugar de trabajo, suspender las actividades o realizarlas a desgano voluntaria e injustificadamente durante la jornada de trabajo por cuarta vez.
- c.3. Por haber marcado tarjeta ajena y/o suscribir Planilla de Asistencia de asistencia de otro funcionario, por segunda vez.
- c.4. Por incumplimiento a órdenes superiores u obligaciones funcionarias por tercera vez.
- c.5. Realizar actividades ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo por cuarta vez.

- c.6. Por embriaguez ocasional en horas de trabajo por segunda vez.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

En todos estos casos se dejará constancia escrita en el File Personal del servidor público

d) Sanción con suspensión de 3 hasta 30 días sin goce de haber:

Esta sanción se aplicará al personal que cometa alguna de las siguientes infracciones:

- d.1. Marcar su asistencia y no constituirse de inmediato en su lugar de trabajo e iniciar sus labores, por segunda vez.
- d.2. Alejarse del lugar de trabajo, suspender las actividades, realizarlas a desgano, durante dos jornadas de trabajo continuas o por quinta vez en forma discontinua.
- d.3. Faltar, no registrar su asistencia o abandonar injustificadamente sus labores cotidianas por dos jornadas continuas o por tercera vez en forma discontinua.
- d.4. Por marcar tarjeta ajena y/o suscribir Planilla de Asistencia de asistencia de otro funcionario, por tercera vez.
- d.5. Acumular cinco o más infracciones con sanción de amonestación escrita.
- d.6. Aceptar, recibir y pedir dádivas o compensación económica o en especie de terceros, en atención prestada como servidor público.
- d.7. Usar materiales con fines ajenos al servicio. Descuidar o dejar abandonado el material de trabajo que le fuera asignado.
- d.8. Provocar disturbios o escándalos en cualquier oficina de la entidad.
- d.9. Inducir a cometer hechos dolosos que afecten a los fines, prestigio e intereses de la entidad.
- d.10. Faltar a la verdad en declaraciones o informes que deben emitir en el ejercicio de sus funciones.
- d.11. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas prohibidas, por tercera vez.
- d.12. Hacer propaganda o proselitismo de carácter político o religioso en forma activa.
- d.13. Por embriaguez ocasional en horas de trabajo por tercera vez.
- d.14. Registrar atrasos por más de 120 minutos en el mes.

En todos estos casos se dejará constancia escrita en el File Personal del servidor público.

Artículo. 29° (De las causales)

Serán sancionados, previo proceso administrativo interno, de acuerdo a la normatividad correspondiente, quienes incurran en las siguientes causales:

- 1) Revelación infidente de estudios, proyectos y otros documentos en perjuicio del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ;
- 2) Abuso de confianza;
- 3) Actos de soborno, percepción de dádivas y todo género de recompensas para la ejecución de trabajos o actos inherentes al cargo;
- 4) Malversación, defraudación, robo, hurto de dineros, carburantes, lubricantes, valores y bienes pertenecientes al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre o a los servidores y a personas particulares que ingresen a la Institución;
- 5) Daño grave causado culposa o dolosamente en las máquinas, equipos, vehículos y demás bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre;



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

- 6) Injurias, calumnias, difamación y ofensas graves a los superiores, otros servidores públicos o personas ajenas al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre efectuadas en el lugar del trabajo;
- 7) Conducta inmoral u obscena;
- 8) Embriaguez o drogadicción reiteradas en horas de trabajo;
- 9) Inasistencia injustificada de seis días y más continuos o veintitrés días discontinuos durante el año.
- 10) Los servidores públicos que después de haber registrado su asistencia no se constituyan en su lugar de funciones o abandonen su lugar de trabajo por tres días continuos.

Artículo. 30° (Otros)

Los hechos u omisiones que, además de ser sancionados por este Reglamento, constituyan delitos tipificados en el Código Penal y demás Leyes, deberán ser denunciados al Ministerio Público, por la autoridad legal competente.

CAPITULO X
DE LA EXPIRACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo. 31° (Extinción del contrato)

El contrato de trabajo, dejará de surtir sus efectos por las siguientes causales:

- 1) Por voluntad de ambas partes.
- 2) Por haberse cumplido el término fijado para el que fuera celebrado, o por haberse alcanzado la finalidad para la que fue suscrito.
- 3) Por retiro voluntario del trabajador.
- 4) Por despido o retiro forzoso por causal justificado.
- 5) Por ingresar el servidor público a la situación pasiva en goce de las rentas de los seguros de vejez, invalidez o riesgos profesionales de acuerdo a las disposiciones legales.
- 6) Por muerte del servidor público.

Artículo. 32° (Recensión del contrato)

El contrato a plazo fijo podrá ser rescindido por:

- a) Incumplimiento;
- b) Acuerdo de partes, y;
- c) Preaviso de retiro, con 90 días de anticipación.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

Artículo. 33° (Retiro voluntario)

El servidor público del régimen de la LGT, podrá retirarse voluntariamente del trabajo, percibiendo la indemnización y demás beneficios correspondientes al tiempo de sus servicios, de conformidad a la Ley. En este caso, la Institución estará obligada a cancelar los beneficios sociales correspondientes dentro del plazo establecido por ley, bajo responsabilidad funcionaria.