



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



SUCRE CAPITAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

LEY DEL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



Sucre-Bolivia

LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL No. 27/14

LEY DEL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

**Abog. Antonio Germán Gutiérrez Gantier
ALCALDE MUNICIPAL a.i. DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE**

Por cuanto, el Concejo Municipal de Sucre, ha sancionado la siguiente Ley Autónoma Municipal:

POR TANTO:

El H. Concejo Municipal de Sucre, en Sesión Plenaria de 10 de abril de 2014, cumpliendo los procedimientos legislativos, ha determinado ELEVAR a RANGO DE LEY la Resolución Municipal N° 230/14 de 09 de abril de 2014, que APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE, en el marco de las competencias establecidas por ley.

Art. 1° Se ELEVA A RANGO DE LEY la Resolución Municipal N° 230/14 de 09 de abril de 2014, que APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL en sus 8 Títulos, 32 Capítulos, 175 Artículos, 3 Disposiciones Transitorias y 2 Disposiciones Finales.

Art. 2° Se encomienda a la Directiva del Concejo Municipal su ejecución y cumplimiento



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Que, por Ordenanza Municipal No. 102/00 de 13 de diciembre de 2000, el Concejo Municipal, aprobó el Reglamento Interno de Funcionamiento y de Debates del H. Concejo Municipal, constituido por 8 Títulos, 31 Capítulos y 191 artículos, respectivamente.

Que, de acuerdo al art. 1º de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, promulgada el 09 de enero de 2014, tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

Que, conforme al numeral 1) art. 16 de la Ley de Gobiernos Municipales, el Concejo Municipal, tiene como una de sus atribuciones: Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros.

Que, en sujeción a la Cláusula PRIMERA de las Disposiciones Transitorias de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales: El Órgano Legislativo Municipal en el plazo no mayor a noventa (90) días calendario a partir de la publicación de la presente Ley, aprobará el Reglamento General del Concejo Municipal, la Ley de Fiscalización Municipal y la Ley de Contratos y Convenios.

Que, los parágrafos I y II del art. 4 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales: I. El Gobierno Autónomo Municipal, está constituido por: a) Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador y b) Órgano Ejecutivo; II. La organización del Gobierno Autónomo Municipal se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre estos órganos.

Que, de acuerdo al art. 283 de la Constitución Política del Estado: "El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde"

Que, conforme al art. 7 de la Ley Autonómica Municipal No. 001/11 de 08 de junio de 2011, delimita el alcance de cada uno de los instrumentos normativos que emita el Concejo Municipal, en ese sentido la ORDENANZA MUNICIPAL: Es toda norma de carácter general que emana del Concejo Municipal y tiene por objeto instrumentar las Leyes Municipales, se caracteriza por estar subordinada a la Ley Municipal.

Que, en Sesión Plenaria de 09 de abril de 2014, el H. Concejo Municipal, ha tomado conocimiento el Informe No. 003/2014, emitido por la Comisión Autonómica y Legislativa Municipal, adjuntando el nuevo Proyecto del Reglamento General del Concejo Municipal, luego de su tratamiento y consideración, conforme a las normas y los procedimientos, ha determinado APROBAR en grande y detalle, la referida norma legal, que consta de 8 Títulos, 175 Artículos, 3 Disposiciones Transitorias y 2 Disposiciones Finales.

Que, la Ley de Inicio del Proceso Autonómico Municipal N° 001/2011, sancionada por el Pleno del H. Concejo Municipal de Sucre y promulgada por el Ejecutivo Municipal el 20 de junio de 2011, en su art. 6 dispone lo siguiente: "A partir de la PUBLICACIÓN de la presente disposición legal y mientras entre en vigencia la Carta Orgánica del Municipio de Sucre, los instrumentos normativos que emitirá el H. Concejo Municipal de Sucre, se realizarán mediante leyes, ordenanzas y resoluciones, bajo los epígrafes de "LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA", "ORDENANZA AUTONÓMICA MUNICIPAL" Y "RESOLUCIÓN AUTONÓMICA MUNICIPAL", las mismas que deberán guardar correlatividad en su numeración.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1. (PRINCIPIOS).
- ARTÍCULO 2.- (OBJETO).
- ARTÍCULO 3.- (ALCANCE).
- ARTÍCULO 4.- (SUJECIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO).

TÍTULO SEGUNDO CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I CONSTITUCIÓN, POTESTAD, SEDE Y ATRIBUCIONES

- ARTÍCULO 5.- (SEDE Y LUGAR DE SESIONES).
- ARTÍCULO 6.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL

- ARTÍCULO 7.- (ESTRUCTURA ORGÁNICA).
- ARTÍCULO 8.- (COMPOSICIÓN).
- ARTÍCULO 9.- (ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA).

CAPÍTULO III PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL

- ARTÍCULO 10.- (NATURALEZA).
- ARTÍCULO 11.- (ACCIÓN INTEGRAL).

CAPÍTULO IV MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y PRERROGATIVAS DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES

- ARTÍCULO 12.- (MIEMBROS DEL CONCEJO).
- ARTÍCULO 13.- (DERECHOS).
- ARTÍCULO 14.- (PRERROGATIVAS Y GARANTÍAS).
- ARTÍCULO 15.- (OBLIGACIONES).
- ARTÍCULO 16.- (REQUISITOS).
- ARTÍCULO 17.- (INCOMPATIBILIDADES).
- ARTÍCULO 18.- (PROHIBICIONES).

SECCIÓN II PRERROGATIVAS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- ARTÍCULO 19.- (RECESOS).
- ARTÍCULO 20.- (LICENCIA).
- ARTÍCULO 21.- (PERMISO).
- ARTÍCULO 22.- (FORMA DE LA SOLICITUD).
- ARTÍCULO 23.- (AUSENCIA REMUNERADA).
- ARTÍCULO 24.- (DECLARATORIA EN COMISIÓN).
- ARTÍCULO 25.- (REPORTE DE LICENCIAS).
- ARTÍCULO 26.- (SUPLENCIA DEFINITIVA).
- ARTÍCULO 27.- (EXCLUSIÓN DEL SUPLENTE POR EL TITULAR).
- ARTÍCULO 28.- (SUPLENTE EN LAS COMISIONES).
- ARTÍCULO 29.- (ALCANCE DE LA SUPLENCIA).
- ARTÍCULO 30.- (COMPATIBILIDAD).
- ARTÍCULO 31.- (PRUEBA DE INCOMPATIBILIDAD).
- ARTÍCULO 32.- (PROHIBICIÓN DE SUPLENCIA POR DECLARATORIA EN COMISIÓN).
- ARTÍCULO 33.- (SUPLENCIA DE LA DIRECTIVA DEL PLENO).

SECCIÓN III

REMUNERACIONES DE CONCEJALAS Y CONCEJALES

- ARTÍCULO 34.- (ACTIVIDAD REMUNERADA).
- ARTÍCULO 35.- (REMUNERACIÓN DEL SUPLENTE).

CAPITULO V

DIRECTIVA DEL CONCEJO Y SUS ATRIBUCIONES

- ARTÍCULO 36.- (COMPOSICIÓN).
- ARTÍCULO 37.- (DURACIÓN DEL MANDATO).
- ARTÍCULO 38.- (ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA).
- ARTÍCULO 39.- (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE).
- ARTÍCULO 40.- (VICEPRESIDENTE).
- ARTÍCULO 41.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJAL SECRETARIO).
- ARTÍCULO 42.- (AUSENCIA DE LA CONCEJALA O CONCEJAL SECRETARIO).

CAPITULO VI

ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

- ARTÍCULO 43.- (NATURALEZA).
- ARTÍCULO 44.- (CONFORMACIÓN).
- ARTÍCULO 45.- (CLASES).
- ARTÍCULO 46.- (GESTIÓN DE LOS ASUNTOS).
- ARTÍCULO 47.- (CONTENIDO DE LOS INFORMES).
- ARTÍCULO 48.- (PLAZO).
- ARTÍCULO 49.- (INFORMES POR MAYORÍA Y MINORÍAS).
- ARTÍCULO 50.- (CAMBIO DE OPINIÓN).
- ARTÍCULO 51.- (DEVOLUCIONES Y RECHAZO DE TRÁMITES).
- ARTÍCULO 52.- (ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN).
- ARTÍCULO 53.- (ATRIBUCIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES SECRETARIOS DE LAS COMISIONES).
- ARTÍCULO 54.- (PERIODO DE FUNCIONES).
- ARTÍCULO 55.- (SUPLENCIA TEMPORAL).
- ARTÍCULO 56.- (COMISIONES ESPECIALES).
- ARTÍCULO 57.- (COMISIONES MIXTAS).
- ARTÍCULO 58.- (CONCEJALES ADSCRITOS).
- ARTÍCULO 59.- (ATRIBUCIONES COMUNES).
- ARTÍCULO 60.- (RESTRICCIÓN).



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- ARTÍCULO 61.- (PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO).
- ARTÍCULO 62.- (CONOCIMIENTO DE TRÁMITES).
- ARTÍCULO 63.- (COMISIONES PERMANENTES).
- ARTÍCULO 64.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL).
- ARTÍCULO 65.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO LOCAL, FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA).
- ARTÍCULO 66.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA).
- ARTÍCULO 67.- (COMISIÓN AUTONÓMICA y LEGISLATIVA).
- ARTÍCULO 68.- (COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR).
- ARTÍCULO 69.- (OTRAS FACULTADES).
- ARTÍCULO 70.- (COMISIÓN DE ÉTICA).
- ARTÍCULO 71.- (SUJECIÓN A LA NORMA).

CAPITULO VII DE LAS BANCADAS

- ARTÍCULO 72.- (BANCADAS POLÍTICAS).
- ARTÍCULO 73.- (COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA).

TITULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL SESIONES, DEBATES Y AUDIENCIAS PÚBLICAS

CAPITULO I FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO Y CLASES DE SESIONES

- ARTÍCULO 74.- (FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO).
- ARTÍCULO 75.- (SESIONES).
- ARTÍCULO 76.- (CLASIFICACIÓN).
- ARTÍCULO 77.- (MODALIDADES).
- ARTÍCULO 78.- (CONVOCATORIA).
- ARTÍCULO 79.- (GRABACIÓN).

CAPITULO II SESIÓN PREPARATORIA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

- ARTÍCULO 80.- (INSTALACIÓN).
- ARTÍCULO 81.- (PRESIDIUM).
- ARTÍCULO 82.- (ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA).
- ARTÍCULO 83.- (ORDEN DEL DÍA).

CAPITULO III SESIONES ORDINARIAS

- ARTÍCULO 84.- (CALENDARIO).
- ARTÍCULO 85.- (COMPETENCIA).
- ARTÍCULO 86.- (SUSPENSIÓN).
- ARTÍCULO 87.- (PRESENCIA DE PÚBLICO).

CAPITULO IV SESIONES EXTRAORDINARIAS

- ARTÍCULO 88.- (CONVOCATORIA).



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO V SESIONES POR TIEMPO Y MATERIA

ARTÍCULO 89.- (DECLARATORIA).
ARTÍCULO 90.- (SESIÓN POR TIEMPO Y MATERIA).

CAPITULO VI SESIONES DE HONOR

ARTÍCULO 91.- (OBJETO).
ARTÍCULO 92.- (ASISTENCIA Y ORDEN DEL DÍA).

CAPITULO VII SESIONES RESERVADAS

ARTÍCULO 93.- (DECLARATORIA).
ARTÍCULO 94.- (PARTICIPANTES).
ARTÍCULO 95.- (PROHIBICIÓN).
ARTÍCULO 96.- (PUBLICIDAD).

CAPITULO VIII SESIONES DEL PLENO DEL CONCEJO

ARTÍCULO 97.- (SESIÓN DEL PLENO DEL CONCEJO).
ARTÍCULO 98.- (SESIÓN ORDINARIA Y ASISTENCIA DEL ALCALDE).

CAPITULO IX SESIONES DE COMISIÓN

ARTÍCULO 99.- (CLASIFICACIÓN).
ARTÍCULO 100.- (PERIODICIDAD).

CAPITULO X SESIONES EN DISTRITOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 101.- (NATURALEZA Y ALCANCE).
ARTÍCULO 102.- (FUNCIONAMIENTO).
ARTÍCULO 103.- (CONVOCATORIA).
ARTÍCULO 104.- (OBLIGACIONES DEL SUBALCALDE).
ARTÍCULO 105.- (ASISTENCIA DEL ÓRGANO EJECUTIVO).

CAPITULO XI AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 106.- (AUDIENCIAS PÚBLICAS).
ARTÍCULO 107.- (PERIODICIDAD).

TITULO CUARTO PROCEDIMIENTOS DEL DEBATE CAPITULO I QUORUM PARA LAS SESIONES



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 108.- (QUORUM MÍNIMO).
ARTÍCULO 109.- (NULIDAD).

CAPITULO II DELIBERACIÓN EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 110.- (USO DE LA PALABRA).
ARTÍCULO 111.- (PROHIBICIONES).
ARTÍCULO 112.- (TIEMPO DE INTERVENCIÓN).
ARTÍCULO 113.- (INTERRUPCIÓN DEL USO DE LA PALABRA).
ARTÍCULO 114.- (INTERVENCIÓN POR EL PRESIDENTE DEL CONCEJO).
ARTÍCULO 115.- (FACULTAD PRIVATIVA).
ARTÍCULO 116.- (INTERVENCIÓN DEL PROYECTISTA).
ARTÍCULO 117.- (INTERVENCIÓN EN PETICIÓN DE INFORME E INTERPELACIÓN).
ARTÍCULO 118.- (PROPUESTA DE MOCIÓN).

CAPITULO III MOCIONES

ARTÍCULO 119.- (TIPOS DE MOCIÓN).

CAPITULO IV VOTACIONES

ARTÍCULO 120.- (VOTACIÓN).
ARTÍCULO 121.- (VALIDEZ DE LA VOTACIÓN).
ARTÍCULO 122.- (CATEGORÍAS).
ARTÍCULO 123.- (PROPORCIONALIDAD).
ARTÍCULO 124.- (MODALIDAD DE VOTACIÓN).
ARTÍCULO 125.- (ESCRUTINIO Y PROCLAMACIÓN).
ARTÍCULO 126.- (COMPROBACIÓN DE VOTO).
ARTÍCULO 127.- (ABSTENCIÓN).
ARTÍCULO 128.- (OBLIGACIÓN DE VOTAR).
ARTÍCULO 129.- (VOTO SOBRE PERSONAS).
ARTÍCULO 130.- (APROBACIÓN DE LO PRINCIPAL).
ARTÍCULO 131.- (EMPATE EN LA VOTACIÓN).
ARTÍCULO 132.- (RECONSIDERACIÓN).

TITULO QUINTO INSTRUMENTOS LEGISLATIVOS Y MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

CAPITULO I INSTRUMENTOS

ARTÍCULO 133.- (INSTRUMENTOS).

CAPITULO II PROYECTOS

ARTÍCULO 134.- (INICIATIVA).
ARTÍCULO 135.- (PRESENTACIÓN).
ARTÍCULO 136.- (PROCEDIMIENTO DE INFORME).
ARTÍCULO 137.- (PROYECTO DE REGLAMENTO).
ARTÍCULO 138.- (PRELACIÓN).
ARTÍCULO 139.- (ESTACIONES).



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- ARTÍCULO 140.- (FACULTAD PRIVATIVA).
- ARTÍCULO 141.- (CONSULTA AL EJECUTIVO).
- ARTÍCULO 142.- (PROHIBICIÓN DE DISPENSACIÓN DE TRÁMITE).
- ARTÍCULO 143.- (DISTRIBUCIÓN DE COPIAS).
- ARTÍCULO 144.- (DEROGATORIA Y ABROGATORIA).
- ARTÍCULO 145.- (PROYECTO DE DECLARACIONES).

CAPITULO III HOMENAJES

- ARTÍCULO 146.- (PRESENTACIÓN).
- ARTÍCULO 147.- (EXCEPCIONALIDAD).
- ARTÍCULO 148.- (CUMPLIMIENTO).

CAPITULO IV MINUTA DE COMUNICACIÓN

- ARTÍCULO 149.- (CARÁCTER).
- ARTÍCULO 150.- (PLAZO DE RESPUESTA).

CAPITULO V PETICIONES DE INFORMES

- ARTÍCULO 151.- (ALCANCE DE LA PETICIÓN).
- ARTÍCULO 152.- (PETICIÓN DE INFORME ESCRITO).
- ARTÍCULO 153.- (ALTERNATIVAS).
- ARTÍCULO 154.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL).
- ARTÍCULO 155.- (NO SUJECIÓN).
- ARTÍCULO 156.- (AMPLIACIÓN DE PLAZO).
- ARTÍCULO 157.- (PROCEDIMIENTO).
- ARTÍCULO 158.- (AMPLIACIÓN DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL A OTROS PUNTOS).
- ARTÍCULO 159.- (ACTA).
- ARTÍCULO 160.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA).

CAPITULO VI INTERPELACIÓN

- ARTÍCULO 161.- (FACULTAD INTERPELATORIA).
- ARTÍCULO 162.- (PRESENTACIÓN Y PLAZOS).
- ARTÍCULO 163.- (PROCEDIMIENTO DEL ACTO INTERPELATORIO).
- ARTÍCULO 164.- (VOTACIÓN DEL ORDEN DEL DIA).
- ARTÍCULO 165.- (PROCEDIMIENTO).
- ARTÍCULO 166.- (CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO).

TITULO SEXTO SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO SERVIDORES PÚBLICOS

- ARTÍCULO 167.- (SERVIDORES PÚBLICOS).



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



TÍTULO SÉPTIMO RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO RECURSOS REVOCATORIO Y JERÁRQUICOS

ARTÍCULO 168.- (REGLA GENERAL).

ARTÍCULO 169.- (RECURSO DE REVOCATORIA).

ARTÍCULO 170.- (RECURSOS JERÁRQUICOS).

ARTÍCULO 171.- (CONOCIMIENTO DE RECURSOS JERÁRQUICOS CONTRA IMPUGNACIONES A RESOLUCIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL).

ARTÍCULO 172.- (IMPROCEDENCIA DE RECURSOS).

TITULO ÚLTIMO CAPITULO ÚNICO REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 173.- (REFORMA).

ARTÍCULO 174.- (REFORMA TOTAL).

ARTÍCULO 175.- (REFORMA PARCIAL).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA No. 27/14 LEY DEL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (PRINCIPIOS). Para el cumplimiento y ejercicio de la Autonomía Municipal establecida por la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y demás disposiciones legales del Estado Plurinacional de Bolivia; el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre está constituido por el Órgano Legislativo y el Órgano Ejecutivo Municipal bajo los principios fundamentales de separación, independencia, coordinación y cooperación.

ARTÍCULO 2.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura organizativa, funcionamiento, atribuciones, competencias y procedimientos del H. Concejo Municipal de Sucre dentro del marco de la autonomía municipal establecido por la Constitución Política del Estado y demás disposiciones legales en vigencia. Asimismo regula su relacionamiento con el Órgano Ejecutivo Municipal, con instituciones públicas y privadas, personas naturales y jurídicas y con la población en general.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE). La aplicación del presente Reglamento y las disposiciones emanadas del concejo municipal son de carácter público y obligatorio.

ARTÍCULO 4.- (SUJECCIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO). El Concejo Municipal como Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Municipal, en ejercicio de la autonomía reconocida por la Constitución Política del Estado y las leyes, se somete plenamente al ordenamiento legal vigente de nuestro país

TÍTULO SEGUNDO CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, POTESTAD, SEDE Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 5.- (SEDE Y LUGAR DE SESIONES). La sede oficial del Concejo Municipal es el Palacio Consistorial de la ciudad de Sucre, excepcionalmente y por dos tercios de voto de los concejales se podrá consignar otro lugar que corresponda a la jurisdicción del Municipio.

ARTÍCULO 6.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). Además de las atribuciones establecidas por Ley, el Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Organizar su directiva, respetando los principios de equidad, igualdad y alternancia entre mujeres y hombres.
- b. Dictar Leyes, Ordenanzas, Resoluciones Autonómicas Municipales, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.
- c. Designar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero del Concejo.
- d. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo.
- e. Nombrar y remover a su personal administrativo de acuerdo a ley y atender todo lo relativo a su economía y régimen interno.
- f. Observar, aprobar o rechazar de forma justificada el Plan de Desarrollo Municipal en un plazo no mayor a 30 días calendario.
- g. Aprobar, observar o rechazar de forma justificada el Programa y Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal remitido por el Órgano Ejecutivo Municipal en base al Plan de Desarrollo Municipal. Recibido el Proyecto de Ley Autonómica Municipal respectivo, este deberá ser considerado por el Pleno del Concejo Municipal en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de su presentación. En caso de no ser aprobado en este plazo el Proyecto se dará por aprobado.
- h. Elaborar, aprobar y ejecutar su Programa Operativo Anual, Presupuesto y sus reformulados.
- i. Aprobar o ratificar convenios de acuerdo a Ley Municipal.
- j. Aprobar contratos, de acuerdo a Ley Municipal.
- k. Aprobar amnistías, a solicitud del Órgano Ejecutivo o por iniciativa ciudadana de acuerdo a Ley.
- l. Controlar y fiscalizar al Órgano Ejecutivo Municipal, a las Empresas Municipales desconcentradas descentralizadas, entidades de servicios públicos, sociedades anónimas, mixtas y toda entidad en la que tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- m. Fiscalizar la ejecución presupuestaria municipal.
- n. Recibir peticiones de informes escritos y orales al Órgano Ejecutivo Municipal en el marco de sus atribuciones y competencias.
- o. Tramitar las interpelaciones en el marco de sus atribuciones y competencias.
- p. La censura será producto de la interpelación aprobada por dos tercios del total del Pleno y promovida por cualquier Concejala, Concejales o Representante de Distrito Indígena Originario Campesino. Si, el Alcalde o alcaldesa, Sub Alcaldesa Sub Alcalde es censurado tendrá una sanción de acuerdo a Ley.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- q. La censura producto de la interpelación aprobada por dos tercios del total del Pleno, implicara responsabilidades correspondientes, cambio de la política del Órgano Ejecutivo, o de acuerdo a la gravedad la destitución de la Secretaria o Secretario, Directora o Director así como de los representantes ante Entidades y Empresas Municipales descentralizadas, desconcentradas y en las que el Gobierno Autónomo Municipal tenga participación.
- r. Fiscalizar las labores de la Alcaldesa o Alcalde Municipal y servidores públicos municipales, disponer su procesamiento administrativo interno y sancionarlos en caso de existir responsabilidad administrativa o ejecutiva. Remitir obrados a la justicia ordinaria cuando así corresponda.
- s. Fiscalizar a entidades privadas o mixtas que manejen recursos municipales.
- t. Resolver recursos jerárquicos contra Resoluciones Administrativas del Alcalde Municipal, dictadas en primera instancia.
- u. Aprobar, rechazar u observar la creación, fusión, transformación o extinción de empresas municipales públicas o mixtas, descentralizadas y desconcentradas y otras de carácter municipal.
- v. Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal en las Empresas Publicas creadas por otros niveles de Gobierno, dentro de la jurisdicción municipal.
- w. Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal, en la conformación de regiones, mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos municipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
- x. Observar y aprobar mediante Ley Municipal, la reorganización de Distritos Municipales, la creación, fusión o extinción de los mismos, de acuerdo al ordenamiento territorial, crecimiento de la población y a propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal.
- y. Aprobar, mediante Ley Municipal, la creación de Distritos Municipales o Distritos Municipales Indígena Originario Campesinos, en el marco de la normativa vigente.
- z. Aprobar, mediante Ley Municipal, los requisitos para la instalación de torres, soportes de antenas o redes, en el marco del régimen general y políticas del nivel central del Estado.
- aa. Aprobar mediante Ley Municipal, los requisitos para la provisión de Servicios Básicos.
- bb. De forma justificada aprobar, rechazar u observar, así como modificar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso de Suelo, de acuerdo a normativa vigente.
- cc. Aprobar la propuesta de delimitación de radio urbano, remitido por el Órgano Ejecutivo Municipal, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial.
- dd. Aprobar la propuesta de Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial remitido por el Órgano Ejecutivo Municipal.
- ee. Considerar y en su caso aprobarla delegación de servicios públicos y licencias de explotación de recursos naturales de acuerdo a Ley.
- ff. Aprobar por dos tercios del Pleno del Concejo, la contratación de empréstitos que comprometan las rentas y patrimonios municipales.
- gg. Aprobar las transferencias y delegaciones de competencias, de acuerdo a la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y otras disposiciones.
- hh. Aprobar la estructura funcional y organigrama del Gobierno Autónomo Municipal.
- ii. Aprobar declaratorias de estado de emergencia o zona de desastre.
- jj. Autorizar la creación de impuestos, tasas, patentes, contribuciones especiales u otros ingresos municipales. Así como incentivos tributarios municipales a sectores productivos, sociales y culturales.
- kk. Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal los impuestos de dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Municipal a propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal.
- ll. Aprobar el Plan de Rehabilitación y Preservación del Patrimonio Histórico.
- mm. Aprobar las leyes de necesidad y utilidad pública, para expropiación de bienes inmuebles privados.
- nn. Autorizar mediante Resolución emitida por el voto de dos tercios del total de sus miembros, la enajenación de bienes de dominio público y de patrimonio institucional del Gobierno Autónomo Municipal.
- oo. Aprobar mediante Ley Municipal por dos tercios de votos, la enajenación de Bienes Patrimoniales Municipales, debiendo cumplir la normativa vigente del nivel central del Estado
- pp. Declarar áreas protegidas municipales, que será normado por una Ley Autonómica Municipal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- qq. Aprobar mediante Ley Municipal, la emisión y/o compra de títulos valores según normativa vigente.
- rr. Aceptar o rechazar herencias, donaciones o legados.
- ss. Aprobar el Régimen Sancionatorio del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- tt. Aprobar la organización o actualización del catastro municipal.
- uu. Nominar calles, avenidas, plazas, parques, establecimientos de educación y de salud, según normas vigentes.
- vv. Designar por mayoría absoluta de votos del total de sus miembros, a la Concejala o Concejal titular y en ejercicio, para que ejerza la suplencia temporal en caso de ausencia o impedimento el cargo de Alcaldesa o Alcalde. La Concejala o Concejal designado debe ser del mismo partido político, agrupación ciudadana u organización de la nación o pueblo indígena originario campesino, al cual pertenece la Alcaldesa o Alcalde; en caso que no hubiese, podrá ser designado cualquiera de las Concejales o los Concejales.
- ww. Gestionar asuntos de interés público ante instancias internacionales, nacionales, departamentales y municipales.
- xx. Presentar informes de rendición de cuentas en audiencias públicas, por lo menos dos (2) veces al año, respetando los criterios de equidad de género e interculturalidad.
- yy. Fiscalizar la implementación de los Planes Municipales, en concordancia con el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE y la aplicación de sus instrumentos.
- zz. Aprobar mediante Resolución, el procedimiento para otorgar honores, distinciones, condecoraciones y premios por servicios a la comunidad.
- aaa. Designar al Tribunal de Imprenta.
- bbb. Conformar y Designar a la Comisión de Ética.
- ccc. Otras atribuciones previstas en la normativa legal vigente.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- (ESTRUCTURA ORGÁNICA). El Concejo Municipal tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Pleno del Concejo Municipal
- b) Directiva del Concejo Municipal
- c) Comisiones del Concejo Municipal
- d) Concejales Municipales

ARTÍCULO 8.- (COMPOSICIÓN).

- I. El Concejo Municipal está compuesto por Concejales, Concejales titulares, suplentes y Representantes de Distritos Indígena Originario Campesinos.
- II. Los Concejales y concejalas serán elegidos de acuerdo a lo establecido por la Ley Electoral y la Ley Electoral Municipal.
- III. Los Distritos Municipales Indígena Originario Campesinos tendrán derecho a elegir a sus Representantes ante el Concejo Municipal, según corresponda.
- IV. Una Ley Municipal Autónoma de Régimen Electoral, aprobada por dos tercios determinará los criterios para la elección y número de Concejales en concordancia con la Constitución Política del Estado y demás normativa municipal.

ARTÍCULO 9.- (ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA). La organización Administrativa del Concejo Municipal, está conformado por el siguiente personal técnico y administrativo:

- a) Secretaria o Secretario Administrativo, es la máxima autoridad ejecutiva del Concejo Municipal.
- b) Asesoría General del Pleno del Concejo Municipal
- c) Asesores Técnicos y Legales de las Comisiones
- d) Unidad de Contabilidad



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- e) Unidad de Cómputos
- f) Unidad de Comunicación
- g) Unidad de Contrataciones
- h) Unidad de Archivo.
- i) Unidad de Gaceta Municipal.
- j) Biblioteca del Concejo Municipal
- k) Personal administrativo y de apoyo
- l) Las demás unidades a ser creadas en lo futuro.

CAPÍTULO III PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- (NATURALEZA). El Pleno del Concejo Municipal es la reunión oficial de la totalidad o parte de las Concejalas y los Concejales legalmente habilitados con el quórum reglamentario.

ARTÍCULO 11.- (ACCIÓN INTEGRAL). La actividad integral del Pleno se desarrolla a través de las sesiones, audiencias públicas, aprobación y emisión de leyes municipales, ordenanzas y resoluciones municipales, minutas de comunicación, peticiones de informes, interpelaciones conforme a la Constitución y las Leyes en vigencia.

CAPÍTULO IV MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y PRERROGATIVAS DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 12.- (MIEMBROS DEL CONCEJO). Las Concejalas, los Concejales y Representantes de Distritos Indígena Originario Campesinos, son los representantes elegidos democráticamente a nivel municipal que ejercitan su mandato, atribuciones y responsabilidades con absoluta igualdad de condiciones, derechos, prerrogativas y facultades que establece la Constitución Política del Estado y las leyes en actual vigencia.

ARTÍCULO 13.- (DERECHOS). Las Concejalas y los Concejales en ejercicio tienen los siguientes derechos:

- a. Ser elegido miembro de la Directiva.
- b. Percibir una remuneración mensual por el trabajo desempeñado
- c. Suplir al Alcalde Municipal en sujeción a la normativa vigente.
- d. Intervenir con derecho a voz y voto dentro del Pleno del Concejo y en las Comisiones y en las Audiencias Públicas.
- e. Solicitar licencia conforme a Ley.
- f. Merecer de los servidores públicos municipales las debidas consideraciones de respeto.
- g. No ser discriminado de acuerdo a la Constitución y las leyes.
- h. Expresarse en el idioma de su preferencia.
- i. Derecho a la defensa conforme a la Constitución Política del Estado y las leyes en vigencia cuando sean sometidos a procesos internos.
- j. En caso de fallecimiento recibirán los honores póstumos en el Salón Rojo del Palacio Consistorial.
- k. Percibir viáticos y pasajes de acuerdo a ley y reglamento.

ARTÍCULO 14.- (PRERROGATIVAS Y GARANTÍAS). Las Concejalas, los Concejales y Representantes de Distritos Indígena Originario Campesinos tienen las siguientes prerrogativas:



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- a) Usar durante su mandato el escudo sola pero, credencial y medallones.
- b) Portar durante su mandato la credencial respectiva que lleve los datos personales de la Concejala o del Concejal.
- c) Las Concejales y los Concejales gozarán de inviolabilidad personal durante el tiempo de su mandato y con posterioridad a éste, por las opiniones, comunicaciones, representaciones, requerimientos, interpelaciones, denuncias, propuestas, expresiones o cualquier acto de legislación, información o fiscalización que formulen o realicen en el desempeño de sus funciones no podrán ser procesados penalmente, ni administrativamente.
- d) No podrán ser obligados a renunciar al cargo bajo presión.

ARTÍCULO 15.- (OBLIGACIONES). Además de las obligaciones señaladas en la Constitución Política del Estado y las Leyes las Concejales, los Concejales y Representantes de Distrito Indígena Originario Campesinos, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y el presente Reglamento.
- b. Asistir puntualmente a las Sesiones del Pleno, de Comisiones y audiencias públicas.
- c. Mantener el respeto y decoro entre los Concejales en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Observar en el Concejo Municipal una conducta acorde con su investidura y la representación que ostenta.

ARTÍCULO 16.- (REQUISITOS). Son requisitos para el ejercicio de las funciones de Concejala y Concejal, las siguientes:

- a. Ser boliviano.
- b. Tener 18 años cumplidos al día de la elección.
- c. Haber cumplido con los deberes militares, para los varones.
- d. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- e. No estar comprendido, ni comprendida en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado.
- f. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
- g. En los Distritos Indígena Originario Campesinos se respetarán sus normas y procedimientos propios.
- h. Otras disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 17.- (INCOMPATIBILIDADES). Son causas de incompatibilidad con el ejercicio de las funciones de Concejala y Concejal, las siguientes:

- a. Desempeñar o ejercer al mismo tiempo otra función pública estando en ejercicio de la función de Concejal legalmente habilitado, excepto la docencia universitaria conforme establece la Constitución Política del Estado y la Ley.
- b. Adquirir o tomar en arrendamiento a su nombre o de terceros, bienes públicos, adjudicarse o hacerse cargo de contratos de obra, servicios públicos, provisión de bienes con el Estado u obtener del mismo, concesiones u otra clase de ventajas personales.
- c. Representar, patrocinar, tramitar ante el Gobierno Autónomo Municipal asuntos de interés familiar hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- d. Ejercer influencias en beneficio personal o de sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- e. Los Servidores Públicos que no hayan renunciado formalmente a sus funciones al menos tres meses antes al día de la elección.
- f. Otras incompatibilidades previstas en disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 18.- (PROHIBICIONES).

- a. Abandonar las sesiones de plenario y comisiones sin previa justificación.
- b. Los Concejales, sin previa autorización del Presidente, no tendrán tolerancia en las sesiones de plenario y



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



comisión excepto por no más de 30 minutos, en caso de incumplimiento se considerara como falta, aplicándosele la sanción correspondiente.

- c. No excusarse de ser vocal titular de una Comisión o presidirla.
- d. Portar armas en el Palacio Consistorial.
- e. Ingresar en estado de ebriedad a la Sesión del Pleno o de las Comisiones.
- f. No podrán ser obligados bajo presión a renunciar al cargo de Concejal.
- g. Participar en los temas en los cuales tenga conflictos de intereses.
- h. Demás prohibiciones establecidas en la Constitución Política del Estado y las leyes.

SECCIÓN II

PRERROGATIVAS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES

ARTÍCULO 19.- (RECESOS) Las concejalas y los concejales titulares en ejercicio gozaran colectiva, obligatoriamente y con goce de haberes de dos recesos anuales:

- a) A fin de año, cuya fecha de inicio y conclusión será definida por el pleno.
- b) A mediados de año, cuya fecha de inicio y conclusión será definida por el pleno.

Estos recesos son diferentes a las licencias o declaratorias en comisión.

ARTÍCULO 20.- (LICENCIA). Las Concejalas y Concejales podrán gozar de dos días hábiles de licencia al mes previa justificación; de exceder este límite se considerará como falta y se procederá al descuento de sus haberes, salvo disposición legal vigente.

ARTÍCULO 21.- (PERMISO). En tanto que permiso es la solicitud de ausencia temporal de una Concejala o un Concejal Representante Distrito, realizada de forma verbal al inicio o durante el desarrollo de una determinada sesión, el cual no afecta la remuneración.

ARTÍCULO 22.- (FORMA DE LA SOLICITUD). La solicitud de licencia deberá ser presentada por escrito en Ventanilla Única del Concejo con la firma de la Concejala o del Concejal solicitante, hasta las 18:00 horas del día hábil anterior a la sesión, debiendo justificar los motivos de la ausencia, salvo en casos de suma urgencia que podrá ser presentada hasta antes del comienzo de la sesión.

En caso de ser la ausencia de la Concejala o del Concejal por más de dos días hábiles continuos, a partir del tercer día de ausencia injustificada el Presidente del Concejo convocará y habilitará al Concejal Suplente, de acuerdo a normativa legal vigente.

La habilitación del Suplente procederá a solicitud escrita del Concejal o Concejala Titular.

ARTÍCULO 23.- (AUSENCIA REMUNERADA). Al margen de lo establecido en los anteriores artículos, las Concejalas y los Concejales por razones de fuerza mayor y debidamente justificadas, podrán gozar de permiso remunerado en los siguientes casos, sin habilitar a sus suplentes:

- a. Por matrimonio hasta tres días hábiles.
- b. Por fallecimiento de padres, cónyuge, hermanos e hijos, hasta tres días hábiles.
- c. Por motivos de salud de acuerdo con el régimen de seguridad social
- d. Otros motivos establecidos en disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 24.- (DECLARATORIA EN COMISIÓN). Las concejalas o concejales podrán ser declarados en comisión oficial para participar de eventos y reuniones en los Distritos Municipales los fines de semanas y feriados debiendo obtener la autorización expresa del Pleno del Concejo Municipal conforme a normativa vigente.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 25.- (REPORTE DE LICENCIAS). El control y reporte de asistencia y la relación de licencias de Concejala o Concejal deberá ser puesto a conocimiento de las instancias administrativas correspondientes para los fines indicados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- (SUPLENCIA DEFINITIVA). En caso de que alguna Concejala o Concejal cesara en sus funciones por fallecimiento, renuncia, aceptación de otro cargo público o privado, incapacidad física o mental declarada judicialmente, incompatibilidad sobreviniente, sentencia condenatoria ejecutoriada o pliego de cargo ejecutoriado será reemplazado por su respectivo suplente.

ARTÍCULO 27.- (EXCLUSIÓN DEL SUPLENTE POR EL TITULAR). No podrán participar de una misma sesión ordinaria, extraordinaria o de una audiencia pública de Pleno una Concejala o un Concejal titular y su suplente, la sola presencia de aquél lo habilita prevaleciendo sus derechos respecto de éste.

ARTÍCULO 28.- (SUPLENTE EN LAS COMISIONES). Las Concejales o Concejales suplentes podrán integrar las comisiones en calidad de vocales adscritos, así como participar en las audiencias públicas, previa acreditación, solamente con derecho a voz y sin remuneración.

ARTÍCULO 29.- (ALCANCE DE LA SUPLENCIA). Mientras una Concejala o un Concejal suplente estén en ejercicio, tiene los mismos derechos y obligaciones reconocidos a los titulares.

ARTÍCULO 30.- (COMPATIBILIDAD). Mientras las Concejales o Concejales Suplentes no ejerzan la titularidad de forma permanente podrán desempeñar cargos en la administración pública con excepción de aquellos cargos en el propio Gobierno Autónomo Municipal de Sucre o cualquiera de sus reparticiones.

ARTÍCULO 31.- (PRUEBA DE INCOMPATIBILIDAD). Las Concejales y los Concejales suplentes que ejercen cargos en la administración pública, en caso de asumir la titularidad deberán acreditar documentalmente el cese de sus funciones para excluirse de las incompatibilidades previstas.

ARTÍCULO 32.- (PROHIBICIÓN DE SUPLENCIA POR DECLARATORIA EN COMISIÓN). Cuando las Concejales o los Concejales titulares sean declarados en comisión oficial para cumplir tareas propias de su función no se convocará ni habilitará a su Suplente.

ARTÍCULO 33.- (SUPLENCIA DE LA DIRECTIVA DEL PLENO). En caso de ausencia del Presidente del Concejo durante una determinada sesión, asumirá automáticamente el Vicepresidente con las mismas atribuciones, derechos, obligaciones y responsabilidades y en caso de ausencia de ambas autoridades, asumirá el Concejal Decano, o en su defecto, será el Pleno quien nombrará como Presidente en suplencia legal a uno de los Concejales presentes en sala; igual situación se aplicará para el caso de ausencia del Concejal Secretario, haciendo constar todo lo actuado en el Acta de la Sesión respectiva.

Si la ausencia es por más de una Sesión, el nombramiento se realizará mediante resolución expresa.

SECCIÓN III

REMUNERACIONES DE CONCEJALAS Y CONCEJALES

ARTÍCULO 34.- (ACTIVIDAD REMUNERADA). Las Concejales y Concejales percibirán una remuneración mensual por el trabajo permanente e integral que realicen en el ámbito de las sesiones del Concejo, de las comisiones, audiencias públicas y labores propias de sus competencias, como también a fin de año percibirán un Aguinaldo de acuerdo a Ley.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 35.- (REMUNERACIÓN DEL SUPLENTE). La remuneración que perciban las Concejales y Concejales suplentes, se calculará en relación directa al tiempo efectivo del trabajo en remplazo del titular, conforme a las normas establecidas.

CAPITULO V

DIRECTIVA DEL CONCEJO Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 36.- (COMPOSICIÓN). La Directiva del Concejo Municipal estará integrada por:

- a) Una Presidenta o Presidente
- b) Una Vicepresidenta o Vicepresidente
- c) Una Secretaria o Secretario Concejal
- d) Una Decana o Decano

ARTÍCULO 37.- (DURACIÓN DEL MANDATO). Los miembros integrantes de la Directiva del Concejo Municipal serán elegidos por mayoría absoluta de votos oral y nominal de todos los miembros del Concejo y durarán en sus funciones por el lapso de un año, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 38.- (ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA). Son atribuciones de la Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes Nacionales, Departamentales en lo que corresponda, Leyes Municipales, Ordenanzas y Resoluciones.
- b) Dirigir el funcionamiento del Concejo Municipal.
- c) Hacer seguimiento a las actividades del Concejo Municipal y a sus Comisiones.
- d) Garantizar y facilitar el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las funciones del Concejo Municipal, las Concejales, Concejales y Representantes de Distritos Indígena Originario Campesinos.
- e) Garantizar y facilitar el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las funciones de sus Comisiones.
- f) Formular el Proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual del Concejo Municipal y ejecutarlo.
- g) Informar al pleno del Concejo Municipal sobre el desempeño de sus funciones, de acuerdo a Reglamento.
- h) Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias y audiencias públicas del Concejo Municipal.
- i) Elaborar y proponer al Pleno del Concejo el proyecto de presupuesto y la escala de viáticos del Concejo Municipal.
- j) Elaborar el orden del día de cada sesión.
- k) Designar a los secretarios y asesores del Concejo Municipal.
- l) Atender y resolver con apoyo del Asesor General, solicitudes que no sean de competencia del Pleno o de las Comisiones.
- m) Atender y resolver los asuntos de régimen interno del Concejo.
- n) Decidir sobre los procesos disciplinarios contra el personal del Concejo y adoptar las sanciones que correspondan de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
- o) Coordinar las actividades interinstitucionales y programar las actividades del Concejo.
- p) Concurrir todos los días a sus despachos en horario de oficina para atender los asuntos en trámite.
- q) Otras que señale la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 39.- (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE). Son atribuciones de la Presidenta o del Presidente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Carta Orgánica Municipal, las Leyes Nacionales y Departamentales en lo que corresponda, Leyes Municipales, Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Internos.
- b) Representar al Concejo Municipal y al Gobierno Autónomo Municipal en todos los actos de carácter institucional.
- c) Presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias y audiencias públicas del Concejo Municipal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- d) Firmar y suscribir inexcusablemente de forma conjunta con la Secretaria o Secretario del Concejo convenios y contratos de carácter civil, laboral u otros, a nombre del Órgano Legislativo Municipal, referidos a su régimen interno y en cumplimiento de sus atribuciones específicas, de acuerdo a normativa vigente.
- e) Conducir las relaciones del Órgano Legislativo Municipal con otros niveles gubernamentales, sean departamentales y nacionales.
- f) Contribuir a mantener relaciones con los órganos públicos, privados, organizaciones sociales y la ciudadanía.
- g) Rendir cuentas públicas dos veces al año de manera obligatoria y oportuna.
- h) Despachar la correspondencia a las instancias correspondientes.
- i) Disponer el tratamiento de los proyectos de normas municipales de acuerdo a la prelación correspondiente.
- j) Gestionar financiamientos internos y externos previa autorización del Pleno del Concejo Municipal.
- k) Informar al Pleno del Concejo Municipal sobre la habilitación de Concejales, Concejales suplentes.
- l) Suscribir obligatoria, oportunamente y en forma conjunta con la Secretaria o el Secretario Concejal la normativa municipal, actas y otros documentos oficiales aprobados por el Concejo antes de la realización de la siguiente sesión y velar por su cumplimiento y ejecución.
- m) Elevar a consideración del pleno del Concejo Municipal los estados financieros, presupuestos, memorias y otros actos administrativos.
- n) Elevar a consideración del Pleno del Concejo Municipal los informes de las Comisiones y las iniciativas legislativas ciudadanas presentadas individual o colectivamente.
- o) Convocar, dirigir y clausurar las sesiones plenarias, sean estas ordinarias, extraordinarias o especiales, una vez que se haya agotado el orden del día respectivo o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal.
- p) Proponer una tema al Pleno del Concejo Municipal para la designación por mayoría absoluta de la Máxima Autoridad Ejecutiva y Secretario General del Concejo.
- q) Posesionar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, Secretario General del Pleno, removerlos o retirarlos de sus funciones.
- r) Instruir la aplicación de las sanciones pecuniarias a las Concejales o Concejales cuando corresponda.
- s) Cumplir y ordenar la ejecución de las decisiones del Concejo Municipal sin que le sea permitido ampliarlas, restringirlas ni modificarlas en forma alguna.
- t) Tomar conocimiento de la licencia a las Concejales y Concejales siempre y cuando no afecte el quorum reglamentario, al personal técnico, administrativo y de servicio del Concejo Municipal de acuerdo al presente reglamento.
- u) Concurrir todos los días hábiles a su despacho, cuando menos por cuatro horas para atender los asuntos en trámite, sin perjuicio de las audiencias y los compromisos oficiales.
- v) Informar a nombre del Concejo Municipal, sobre resoluciones o disposiciones oficiales en los términos que éste haya acordado.
- w) Anunciar la materia o proyecto que se deba discutir, fijar las proposiciones sobre las que recaiga la votación y proclamar las decisiones del Concejo Municipal.
- x) Remitir a las Comisiones los asuntos que sean de su competencia y que deban ser informados por las mismas.
- y) Someter a consideración del Concejo Municipal las actas de sesiones para su aprobación y suscribirlas con la Concejal o el Concejal Secretario.
- z) Derivar la correspondencia que ingrese al Concejo Municipal al Pleno, la Directiva o las Comisiones según corresponda.
- aa) Ejercer las demás funciones administrativas del Concejo en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo.
- bb) Otras señaladas por las leyes y los reglamentos internos.

ARTÍCULO 40.- (VICEPRESIDENTE). Son atribuciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente del Concejo Municipal:

- a) Remplazar temporalmente y en forma interina a la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal, en caso de no encontrarse en ejercicio de sus funciones por ausencia, por enfermedad o por otros motivos de fuerza mayor,



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



con las mismas atribuciones y responsabilidades.

- b) Remplazar hasta la culminación de su mandato a la Presidenta o al Presidente del Concejo Municipal por revocatoria, fallecimiento, cesación de mandato u otras causales.
- c) Asumir la responsabilidad de las Relaciones Internacionales del Concejo en coordinación con la Directiva del Concejo Municipal.
- d) Asumir la responsabilidad de la redacción y publicación de las crónicas del Municipio.
- e) Supervisar el trabajo de la Gaceta y Archivo Municipal.
- f) Cooperar al Presidente del Concejo en la dirección y conducción de las sesiones del Pleno
- g) Preparar y someter a la aprobación del Pleno, los proyectos de procedimientos y manuales de organización y funcionamiento interno del Concejo y de las Comisiones.
- h) Impulsar el trabajo de las Comisiones para que eleven su informe en los plazos establecidos.
- i) Otras establecidas en las Leyes, Reglamentos o dispuestas por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 41.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJAL SECRETARIO). Son atribuciones de la Concejala o Concejal Secretario del Concejo Municipal:

- a) Llevar el control de asistencia en las sesiones y hacerla pública en cada rendición de cuentas.
- b) Elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y redactar la correspondencia oficial.
- c) Suscribir inexcusablemente con la Presidenta o el Presidente la normativa municipal, actas y otros documentos oficiales internos y públicos, aprobados en el Concejo Municipal antes de la siguiente sesión del Pleno y velar por su cumplimiento y ejecución.
- d) Dar lectura de la documentación a ser tratada en el Pleno del Concejo Municipal.
- e) Llevar el registro de documentos, libros, expedientes y archivos del Concejo, velando por su custodia y conservación, en coordinación con la Presidenta o el Presidente del Concejo Municipal.
- f) Expedir certificados, testimonios y copias legalizadas de los documentos que se encuentren bajo su custodia, previa las formalidades legales.
- g) Supervisar al personal administrativo del Concejo Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
- h) Verificar a solicitud del Presidente, el quórum reglamentario al inicio de cada sesión.
- i) Registrar las asistencias, faltas, licencias y suplencias de las Concejales y los Concejales.
- j) Llevar el registro y archivo separado de las actas de las sesiones reservadas del Concejo Municipal, que las redactará personalmente salvo en casos excepcionales en que se encomiende este trabajo a la Máxima Autoridad Administrativa, quien prestará juramento de mantener la absoluta reserva de las discusiones y acuerdos que se tomen.
- k) Coadyuvar en el control y supervisión para el correcto funcionamiento administrativo del Concejo Municipal y disciplina del personal, de acuerdo a reglamento.
- l) Redactar las comunicaciones oficiales que le encomiende el Presidente conforme a las resoluciones del Concejo Municipal.
- m) Registrar las votaciones nominales, computar las que se hagan por signo o escrutinio y dar parte del resultado al Presidente para su publicación.
- n) Custodiar bajo su responsabilidad las grabaciones, actas y documentos emergentes de las sesiones reservadas del Pleno del Concejo.
- o) Presidir la Comisión de Protocolo que se conforme en cada caso por la Directiva para recibir a autoridades nacionales e invitados especiales.
- p) Concurrir a su despacho todos los días hábiles cuando menos por cuatro horas al día para la atención y despacho de los asuntos institucionales, sin perjuicio de otras asistencias oficiales.
- q) Revisar el contenido de la fidelidad de las Resoluciones, Ordenanzas y Leyes Municipales aprobadas por el Pleno del Concejo y refrendar las mismas para su promulgación y publicación según corresponda.
- r) Asistir a las reuniones de la Directiva convocadas por el Presidente del Concejo.
- s) Organizar, administrar y archivar la documentación y los trámites a la finalización de cada gestión.
- t) Preparar y publicar la memoria anual de las actividades del Concejo previa aprobación del Pleno.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- u) Coordinar los procesos y actos protocolares, Sesiones de Honor y dar lectura a las Ordenanzas Municipales de condecoración, títulos y distinciones a personalidades conforme a Reglamento.
- v) Controlar la aplicación del presente Reglamento, tanto en la organización, funcionamiento y durante el debate del Concejo.
- w) Otras que establezcan las Leyes, los Reglamentos o las que disponga el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 42.- (AUSENCIA DE LA CONCEJALA O CONCEJAL SECRETARIO). En caso de ausencia o permiso momentánea o temporal de la Concejala o Concejal Secretario del Pleno durante una Sesión Plenaria, el Pleno nombrará al reemplazante de entre los Concejales presentes por mayoría absoluta por el tiempo que sea necesario, haciendo constar esta situación para que se sienta en acta, y en caso de persistir la ausencia por dos sesiones consecutivas, será el Pleno del Concejo Municipal quien nombre en calidad de interino a una de las Concejalas o Concejales presentes en sala, no pudiendo el Concejal titular incorporarse a su cargo durante dicha sesión, debiendo hacerlo recién en la siguiente sesión plenaria.

CAPITULO VI ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 43.- (NATURALEZA). Las Comisiones son instancias especializadas del Concejo Municipal, que tienen un carácter consultivo y de asesoramiento técnico donde se elaboran informes y propuestas en los asuntos referidos a su competencia, que serán remitidos al Pleno del Concejo Municipal para su tratamiento.

ARTÍCULO 44.- (CONFORMACIÓN). Las Comisiones estarán integradas como mínimo por dos Concejalas o Concejales titulares, todos con derecho a voz y voto. La Presidenta o Presidente de la Comisión será elegido en el Pleno del Concejo e internamente se elegirá un Secretario de los vocales titulares que la conforman, con quién se dirigirá las sesiones. La participación de las Concejalas y Concejales en las Comisiones es obligatoria y no se exime al Presidente, Vicepresidente y al Secretario de la Directiva del Pleno, aunque éstos no podrán presidir la Comisión.

ARTÍCULO 45.- (CLASES). Las Comisiones podrán ser Permanentes, Especiales y Mixtas.

ARTÍCULO 46.- (GESTIÓN DE LOS ASUNTOS). La gestión de los asuntos derivados por el Pleno a las Comisión eso los iniciados en ellas, serán tramitados de acuerdo a Reglamento.

Las recomendaciones de Asesoría, dictámenes, proyectos de minutas, leyes, ordenanzas, resoluciones y declaraciones, se dirigirán al Pleno mediante informes, firmado por uno o más concejales y el asesor respectivo, no invalidando el informe si no cuenta con la firma del asesor.

ARTÍCULO 47.- (CONTENIDO DE LOS INFORMES). Los informes deberán ser elaborados de la siguiente manera:

- a. Numero de Informe.
- b. Origen – destino.
- c. Fechas de ingreso y emisión.
- d. Nombre genérico del asunto.
- e. Antecedentes.
- f. Consideraciones de la Comisión.
- g. Propuesta al Plenario.
- h. Firma de los miembros integrantes de la Comisión.

El voto de las Concejalas o Concejales es obligatorio y deberá dejarse constancia expresa del mismo.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 48.- (PLAZO). El término para la aprobación de los contratos y convenios en el Concejo Municipal es de quince (15) días hábiles a partir de su recepción y el término para la evacuación de informes de Comisión en los mismos temas es de diez (10) días hábiles a partir de la recepción del trámite en la Comisión.

Si su elaboración precisara de documentos complementarios e información adicional o la verificación de algún hecho que implique mayor tiempo para su tratamiento, la demora deberá fundamentarse ante el Pleno, el mismo que podrá aceptar la ampliación del término por exigencia del marco procedimental o en su defecto resolverá el asunto directamente.

ARTÍCULO 49.- (INFORMES POR MAYORÍA Y MINORÍAS). La Comisión aprobará los informes con la mayoría simple de votos de sus miembros presentes, en caso de haber opiniones divergentes se presentara informe por minoría, en ambos casos acompañando de la documentación de respaldo del trámite.

Si existiera votos en blanco deberán ser fundamentos en el Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 50.- (CAMBIO DE OPINIÓN). Si a lo largo de la tramitación de un informe existen elementos sobrevinientes que producen el cambio de opinión contenido en el informe, este cambio deberá ser debidamente sustentado en el Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 51.- (DEVOLUCIONES Y RECHAZO DE TRÁMITES). Todo trámite referente a contratos, convenios, proyectos, etc. donde falte algún documento importante y que pueda ser rápidamente subsanado, la Comisión podrá exigir al impetrante se remita de manera directa dicha documentación para que se arrime a los antecedentes del trámite, se realizara la devolución del trámite.

ARTÍCULO 52.- (ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN). Los Presidentes de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Comisión ante el Pleno, lo que no inhibe la intervención del resto de los miembros de la comisión en los temas tratados.
- b) Dirigir las Sesiones de la Comisión.
- c) Suscribir junto a la Secretaria o Secretario Concejal de la Comisión, la correspondencia oficial de la comisión.
- d) Elaborar junto al Secretario o Secretaria Concejal de la Comisión la agenda de la Comisión y supervisar su cumplimiento.
- e) Convocar, presidir y dirigir las sesiones y audiencias públicas de la Comisión.
- f) Distribuir la correspondencia de manera oportuna a los asesores durante las sesiones, procurando evitar la demora.
- g) Elaborar el programa Operativo Anual de la Comisión en forma conjunta con el Concejal Secretario o Secretaria de la Comisión y someterlo a consideración de la misma.
- h) Fundamentar y sustentar en el Plenario los informes que sean emitidos a partir de la Comisión que preside.

ARTÍCULO 53.- (ATRIBUCIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES SECRETARIOS DE LAS COMISIONES). Las Secretarias o Secretarios Concejales de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a la Presidenta o Presidente de la Comisión en el manejo de la misma.
- b) Coordinar técnica y administrativamente el trabajo de la Comisión.
- c) Gestionar oportunamente los trámites que ingresen y sean tramitados en la Comisión.
- d) Mantener registro documentado de todas las decisiones de la Comisión.
- e) Organizar y administrar el archivo de la correspondencia
- f) Levantar actas de las sesiones y audiencias públicas de la Comisión y verificar la suscripción de las mismas
- g) Controlar el quórum y registrar la asistencia de las Concejales o Concejales de la Comisión
- h) Coadyuvar en la fundamentación ante el Plenario de los informes que sean emitidos por la Comisión.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 54.- (PERIODO DE FUNCIONES). Los miembros de la Directiva de las Comisiones permanentes serán nombrados por el mismo término de la Directiva del Pleno y serán conformadas inmediatamente después de la elección de esta última.

ARTÍCULO 55.- (SUPLENCIA TEMPORAL). En ausencia temporal del Presidente de una Comisión, asumirá el cargo el Concejal Secretario y en caso de ausencia de éste último, asumirá cualquiera de los Concejales vocales debiendo hacer constar en acta esta situación.

Si la ausencia fuera por más de treinta días del Presidente de la Comisión, cesará como Presidente y el Pleno del Concejo deberá nombrar al reemplazante, eligiendo a uno de los Concejales vocales de la Comisión.

ARTÍCULO 56.- (COMISIONES ESPECIALES). Las Comisiones Especiales serán constituidas cuando el asunto a tratarse requiera la participación de dos o más Comisiones, se constituirá nominalmente por instrucción del Pleno. Una vez cumplido su cometido quedaran disueltas.

Sesionaran cuantas veces sean necesarias.

ARTÍCULO 57.- (COMISIONES MIXTAS). Las Comisiones Mixtas serán constituidas por instrucción del Pleno del Concejo mediante resolución municipal cuando el asunto a tratarse requiera la participación de Comisiones del Concejo Municipal en trabajo conjunto con el Alcalde o con funcionarios delegados por la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal. Una vez cumplido su cometido quedaran disueltas.

Sesionaran cuantas veces sean necesarias.

ARTÍCULO 58.- (CONCEJALES ADSCRITOS). Cada Concejala o Concejal en ejercicio de sus funciones podrá adscribirse a una sola Comisión mas, con todos los derechos y obligaciones independientemente de la que es titular.

ARTÍCULO 59.- (ATRIBUCIONES COMUNES). Las Comisiones tienen las siguientes facultades:

- a) Promover acciones legislativas, fiscalizadoras y de gestión sobre temas de su competencia.
- b) Organizar su plan de trabajo definiendo el horario para las sesiones de acuerdo al cronograma general aprobado por el Pleno del Concejo Municipal.
- c) Informar sobre Proyectos de Leyes, Minutas, Resoluciones, Ordenanzas y Declaraciones.
- d) Conocer y proponer Minutas de Comunicación.
- e) Conocer y proponer Audiencias Públicas, Peticiones de Informe e Interpelaciones.
- f) Propiciar cuando corresponda, eventos relacionados con la materia de su competencia.
- g) Recibir documentación referente a los temas en trámite y de fiscalización.
- h) Presentar informe anual de trabajo al Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 60.- (RESTRICCIÓN). El Presidente y Secretario del Concejo Municipal, por sus funciones y responsabilidades de representación que desempeñan, no podrán presidir las Comisiones, no obstante su responsabilidad directiva no les exime de participar en las mismas en calidad de vocales o secretarios titulares.

ARTÍCULO 61.- (PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO). El Concejo Municipal, tanto a nivel de Pleno y en las Comisiones contará de manera permanente con personal técnico (asesores) y administrativo según la necesidad institucional y las posibilidades económicas, los cuales serán contratados por el propio Concejo Municipal de manera independiente del Órgano Ejecutivo Municipal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 62.- (CONOCIMIENTO DE TRÁMITES). Las Comisiones tomarán conocimiento de los trámites por delegación del Plenario o de la Presidencia.

ARTÍCULO 63.- (COMISIONES PERMANENTES). El Concejo Municipal tiene las siguientes Comisiones Permanentes:

- a) Comisión de Desarrollo Económico, Productivo Local, Financiera y de Gestión Administrativa.
- b) Comisión de Obras Públicas, Planificación y Ordenamiento Territorial.
- c) Comisión de Desarrollo Humano, Social y Seguridad.
- d) Comisión Autónoma y Legislativa.
- e) Comisión de Medio Ambiente, Salubridad y Defensa del Consumidor.
- f) Comisión de Ética y Procesos Administrativos.

El Pleno del Concejo Municipal podrá crear mediante resolución expresa otras comisiones permanentes según las necesidades institucionales por dos tercios de votos del total de sus miembros.

ARTÍCULO 64.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL). Dentro del área de su competencia, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar, evaluar y proponer al pleno del concejo municipal la aprobación, modificación, devolución o rechazo del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, Plan de Uso de Suelo y sus componentes.
- b) Analizar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, modificación, devolución o rechazo referente a la creación, constitución, fusión o disolución de Distritos Municipales urbanos y rurales, tomando en cuenta las unidades geográficas, físico ambiental, productivas o económicas, socioculturales, étnicas, la distribución territorial y administrativa de los servicios públicos y de infraestructura.
- c) Analizar los Informes Cuatrimestrales de Ejecución Física en el componente técnico en la Gestión presentado por el Órgano Ejecutivo Municipal.
- d) Analizar y emitir informe técnico al Pleno del Concejo Municipal, referente a expropiación de inmuebles de propiedad privada por razones de necesidad y utilidad pública.
- e) Fiscalizar la administración del Catastro Urbano y Rural de acuerdo con las normas catastrales.
- f) Analizar, elaborar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, modificación, devolución o rechazo de instrumentos normativos y reglamentarios municipales en el área técnica, referidos a la planificación, ordenamiento territorial, al saneamiento urbano de la propiedad pública y privada, así como elaborar y proponer proyectos referentes a temas técnicos.
- g) Analizar, elaborar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, modificación, devolución o rechazo de proyectos normativos municipales referidos a lotificación de propiedades urbanas, condominios cerrados, reordenamientos de áreas urbanizadas, construcción de edificios en altura, división de propiedad horizontal, demoliciones de construcciones no autorizadas de manera legal ni técnica por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y otros instrumentos técnicos normativos de planificación y administración territorial.
- h) Promover y proponer al Pleno del Concejo Municipal la reglamentación para la construcción, refacción y remodelación de equipamientos especiales, mobiliario urbano, así como infraestructura básica para los servicios de educación, salud, cultura y deportes.
- i) Promover y contribuir a la conservación del patrimonio natural, cultural, histórico, monumental, arquitectónico, arqueológico, colonial, paleontológico, tangible e intangible, material e inmaterial del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- j) Efectuar seguimiento y fiscalización para el efectivo cumplimiento de los planes operativos y proyectos aprobados por el Concejo Municipal.
- k) Efectuar la verificación de los límites territoriales de la jurisdicción municipal.
- l) Efectuar el seguimiento y evaluación técnica del uso de la infraestructura y equipamiento de los sectores de educación, salud, cultura, deporte y guarderías en los componentes formal, funcional, espacial y tecnológico.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- m) Efectuar el seguimiento y evaluación a los mecanismos implementados para el desarrollo de actividades comerciales, industriales, empresariales públicas o privadas cumpliendo estándares de seguridad e higiene.
- n) Promover y proponer al Pleno del Concejo Municipal normativa para la reglamentación del funcionamiento de Tráfico, Transporte y Vialidad en el Municipio de Sucre.
- o) Fiscalizar y evaluar el cumplimiento de la normativa municipal vigente sobre el uso del espacio público.
- p) Los demás asuntos relacionados al área de su campo de acción.

ARTÍCULO 65.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO LOCAL, FINANCIERA Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA). Dentro del área de su competencia, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar, evaluar y proponer en el ámbito de sus competencias la aprobación, devolución o rechazo del Proyecto del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) presentado por el Órgano Ejecutivo Municipal, así como fiscalizar su ejecución.
- b) Impulsar, incentivar y proponer políticas para el desarrollo económico y productivo local.
- c) Analizar y proponer la aprobación, modificación, devolución o rechazo del Proyecto del POA y Presupuesto de la Gestión y sus reformulados, presentados por el Órgano Ejecutivo Municipal y por la Directiva del Honorable Concejo Municipal.
- d) Analizar y proponer la evaluación, aprobación, modificación, devolución o rechazo del presupuesto del Concejo Municipal, la planilla presupuestaria para la remuneración de los Concejales, Alcalde Municipal y administración municipal de acuerdo con el grado de responsabilidad y la naturaleza del cargo, escala salarial, viáticos, gastos de representación, seguros obligatorios y colectivos.
- e) Analizar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de las propuestas de políticas y procesos relativos a crédito y deuda pública municipal.
- f) Considerar y autorizar para cada gestión anual ordenanzas para el cobro de tasas, patentes e impuestos municipales, presentadas por el Órgano Ejecutivo Municipal.
- g) Analizar, evaluar y proponer la aprobación, devolución o rechazo del informe de ejecución física y financiera del primero, segundo cuatrimestre y anual de cada gestión, presentados por el Órgano Ejecutivo Municipal, tomando en cuenta el Informe Técnico de Ejecución Física de la Comisión de Obras Públicas, Planificación y Ordenamiento Territorial.
- h) Analizar, evaluar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de la Memoria Anual del Honorable Concejo Municipal.
- i) Analizar los informes y recomendaciones que remitan tanto la Dirección de Auditoría Interna como la Contraloría General del Estado Plurinacional.
- j) Analizar y evaluar los procesos de desconcentración y descentralización administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- k) Recomendar y Fiscalizar el funcionamiento y aplicación de la Ley de Administración y Control Gubernamental y los subsistemas.
- l) Analizar y proponer la aprobación, devolución o rechazo cuando corresponda de los contratos emergentes de los procesos de contratación de bienes, obras, servicios y consultorías en aplicación de la Ley de Contratos y Convenios.
- m) Fiscalizar y evaluar las acciones del Órgano Ejecutivo Municipal en relación a la representación en las empresas públicas y privadas donde el Gobierno Autónomo Municipal tenga participación accionaria.
- n) Conocer y analizar respecto a la constitución de empréstitos que comprometan recursos del Gobierno Autónomo Municipal y emitir recomendaciones al Pleno Concejo Municipal para su aprobación o rechazo.
- o) Vigilar y fiscalizar la correcta implantación, funcionamiento y aplicación de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada y del Sistema de Control Gubernamental y su interrelación con los demás Sistemas de la Ley de Control Gubernamental.
- p) Analizar y evaluar la Memoria Anual, Estados financieros y Balance General presentado por el Órgano Ejecutivo correspondiente a cada fiscal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- q) Fiscalizar los procesos judiciales en los cuales sea parte el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- r) Fiscalizar en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios que suscriba el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre e informar periódicamente al Pleno del Concejo Municipal.
- s) Conocer, evaluar y autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos intermunicipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
- t) Estudiar e informar para su aprobación, las políticas en materia tributaria municipal.
- u) Analizar y considerar los Proyectos de Ley de aprobación, modificación o supresión de tasas, patentes, impuestos municipales, contribuciones especiales y exenciones tributarias, conforme a lo establecido en los numerales 18 y 19 del Art. 16 de la Ley N° 482, emitir recomendaciones al Pleno del Concejo Municipal sobre su aprobación o rechazo.
- v) Estudiar, promover e incentivar los planes y programas de la micro, pequeña y mediana empresa en el marco de un municipio productivo desarrollado por el Ejecutivo Municipal.
- w) Fiscalizar la ejecución de planes y programas de promoción turística que realice el Ejecutivo Municipal.
- x) Analizar y proponer la aprobación o rechazo de los procesos de concesión de servicios y obras seguidos por el Ejecutivo Municipal y fiscalizar su ejecución y cumplimiento.
- y) Conocer y dictaminar trámites presentados por las Organizaciones de Participación y Control Social por delegación del Plenario, en el caso de peticiones, representaciones, solicitudes, actos de control social cuando corresponda a los alcances de la Comisión.
- z) Los demás asuntos relacionados al área de su campo de acción.

ARTÍCULO 66.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA). Dentro del área de su competencia, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar, evaluar y proponer al pleno del concejo municipal la aprobación, modificación, devolución o rechazo del Plan de Desarrollo Humano y Social Municipal.
- b) Evaluar y fiscalizar la ejecución del Programa de Desarrollo Municipal en el área de sus competencias.
- c) Analizar e informar en el ámbito de sus competencias sobre el proyecto del POA y Presupuesto de la Gestión y sus Reformulados, presentado por el Órgano Ejecutivo Municipal.
- d) Promover e impulsar en los servicios públicos de educación, deportes y cultura practicas cívicas ciudadanas de respeto y consideración entre personas y con los bienes públicos.
- e) Fiscalizar, evaluar y recomendar el adecuado uso, preservación, administración y mejoramiento de las instalaciones destinadas a los servicios públicos de educación, deportes y cultura de acuerdo a normas legales vigentes.
- f) Fiscalizar, evaluar y recomendar la adecuada ejecución de provisión de alimentación complementaria y su distribución bajo sistemas de control de calidad, calificación bromatológica y niveles de sostenibilidad ecológica del Programa de Alimentación Complementaria.
- g) Fiscalizar, evaluar y recomendar la ejecución de planes y programas de Seguridad Ciudadana.
- h) Promover y fiscalizar la aplicación de la normativa municipal sobre equidad de género, promoción de los derechos de minorías y gestionar su defensa y protección.
- i) Fiscalizar, evaluar y recomendar el adecuado funcionamiento de las Defensorías de la Niñez y Adolescencia (DNA), el Servicio Legal Integral Municipal (SLIM) y otras instancias municipales similares.
- j) Promover campañas pedagógicas educativas sobre la utilización adecuada y respeto del espacio público.
- k) Analizar, evaluar y recomendar la aprobación o rechazo de las distinciones, honores y condecoraciones propuestos por el Órgano Ejecutivo Municipal, Concejales o Concejales, instituciones o ciudadanos, de acuerdo a reglamento específico.
- l) Fiscalizar, evaluar y recomendar la correcta aplicación y cumplimiento de las normas y reglamentos municipales para el funcionamiento de juegos recreativos, locales de diversión y de expendio de alimentos y bebidas alcohólicas.
- m) Fiscalizar y evaluar el desempeño de las autoridades y personal administrativo del sector de educación en el cuidado de la infraestructura.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- n) Promover, preservar, difundir e incentivar la cultura, ciencia, educación, deporte, turismo y el funcionamiento de los museos, bibliotecas y otros servicios de información cultural y turística.
- o) Recomendar la nominación de calles, avenidas, plazas, parques y establecimientos de educación y de salud de acuerdo con criterios históricos y tradicionales, según norma específica a propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, Concejales o Concejalas, instituciones o ciudadanos.
- p) Recomendar la aprobación, modificación y rechazo del cronograma anual de ferias y festividades propuesto por el Órgano Ejecutivo Municipal, cuya ubicación se determinara de acuerdo a Ley.
- q) Promover y recomendar políticas para la realización de festivales regionales, nacionales e internacionales de cultura y fiscalizar su ejecución.
- r) Coordinar la planificación, organización y control de las actividades educativas y la administración de los servicios educativos en el Municipio con las juntas escolares, juntas de núcleo, sub distritales y distritales.
- s) Promover políticas, planes, programas y proyectos en procura del desarrollo integral y desarrollo humano de los habitantes del Municipio de Sucre.
- t) Efectuar el seguimiento y evaluación del uso de la infraestructura y equipamiento de los sectores de educación, salud, cultura, deporte y guarderías.
- u) Proponer la conformación de la comisión municipal de la niñez y adolescencia en el municipio de sucre.
- v) Realizar inspecciones periódicas en coordinación con espectáculos públicos y seguridad ciudadana del municipio de sucre.
- w) Proponer la realización de talleres en el ámbito de seguridad ciudadana y educación vial.
- x) fiscalizar el registro de centros de acogida del adulto mayor, mujeres, menores e infantiles.
- y) Fiscalizar e informar de las gestiones sobre seguridad ciudadana, genero, educación, alimentación complementaria, seguridad social y empleo en coordinación con instituciones destinadas a este fin.
- z) Los demás asuntos relacionados al área de su campo de acción.

ARTÍCULO 67.- (COMISIÓN AUTONÓMICA y LEGISLATIVA). Dentro del área de su competencia, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Promover, impulsar y llevar adelante todo el proceso de construcción, elaboración y complementación de la Carta Autonómica Municipal de manera coordinada con actores de la sociedad civil y garantizar la implementación plena de la Autonomía Municipal en el Municipio de Sucre.
- b) Dirigir y ejecutar de manera coordinada con todos los miembros del Concejo Municipal y los actores de la sociedad civil, la implementación de la Carta Autonómica Municipal.
- c) Elaborar, proponer y efectuar el ajuste de los proyectos de leyes autonómicas municipales, ordenanzas, resoluciones municipales, reglamentos internos y todo género de instrumentos legislativos, para el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en concordancia con la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomía y Descentralización y demás leyes en vigencia.
- d) Ejercer la labor de fiscalización y saneamiento legislativo velando por el cumplimiento de las leyes municipales, ordenanzas y resoluciones municipales, reglamentos internos y acuerdos que tome el Concejo Municipal.
- e) Recomendar y Fiscalizar el funcionamiento y aplicación de los subsistemas de la Ley de Administración y Control Gubernamental y otras disposiciones legales concordantes.
- f) Analizar, evaluar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de convenios de préstamo o comodato de bienes municipales, de acuerdo a reglamentación específica.
- g) Analizar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de los convenios con relación a temas de gestión institucional o administrativa en el marco de sus competencias.
- h) Analizar, elaborar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo de reglamentos municipales en el área legal, referidos al saneamiento urbano de la propiedad pública y privada en el marco de la normativa en actual vigencia, así como elaborar y proponer la aprobación de proyectos de reglamentos referentes a temas técnicos.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- i) Analizar, elaborar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo de reglamentos municipales en el área legal para la prestación del servicio de aseo urbano y manejo de los residuos especiales en el marco de la ley.
- j) Analizar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de los convenios de contenido social, reglamentos y sus modificaciones con relación a temas de desarrollo humano y cultural.
- k) Analizar, evaluar y recomendar al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo de la creación, constitución, fusión, transformación o disolución de empresas municipales.
- l) Analizar, evaluar y proponer la aprobación, devolución o rechazo de procesos de expropiación de la propiedad privada por razones de necesidad y utilidad pública, enajenación, concesión y administración de bienes, servicios públicos, explotación de recursos naturales del Gobierno Autónomo Municipal, restricciones administrativas y servidumbres impuestas a la propiedad privada, previo informe técnico.
- m) Analizar, y proponer de manera directa al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo del registro de personalidad jurídica de Juntas Vecinales, Comunidades Campesinas, Comunidades Originarias y de Asociaciones Comunitarias.
- n) Analizar, evaluar y recomendar la aprobación o rechazo sobre la participación del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos intermunicipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
- o) Los demás asuntos relacionados al área de su campo de acción o las que le sean asignadas en lo futuro mediante instrumento legal específico.

ARTÍCULO 68.- (COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR). Dentro del área de su competencia, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo de los Planes Municipales Ambiental y manejo de Cuencas en un plazo no mayor a los sesenta días hábiles de su presentación por el Órgano Ejecutivo Municipal.
- b) Recomendar el decomiso y destrucción de bienes y productos de consumo humano y animal, que generen o puedan generar condiciones patológicas de cualquier naturaleza de acuerdo a ley.
- c) Promover la implementación de instrumentos normativos municipales y de políticas urbanas regulando el uso de suelo y preservación del medio ambiente para el bienestar de la población.
- d) Analizar, elaborar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación, devolución o rechazo de reglamentos municipales en el área técnica para la prestación del servicio de aseo urbano y manejo de los residuos especiales en el marco de la normativa en vigencia.
- e) Normar, y definir políticas para la protección del medio ambiente y recursos naturales, plantas silvestres, animales domésticos.
- f) Fiscalizar que todas las actividades, obras y proyectos públicos o privados, se encuentren enmarcadas en la normativa aplicable al caso.
- g) Emitir criterio técnico respecto a planes y programas que permitan eliminar o reducir las causas y efectos de los desastres naturales y los provocados por el hombre.
- h) Recomendar de acuerdo a reglamentación, la aplicación de sanciones a los daños provocados al medio ambiente ocasionado por las actividades industriales, comerciales o económicas de cualquier tipo o naturaleza, así como denunciar y proponer la instauración de demandas para la reparación de daños y perjuicios cuando provengan de personas particulares y municipios vecinos.
- i) Fiscalizar, evaluar y recomendar el adecuado uso, preservación, administración y mejoramiento de las instalaciones destinadas a los servicios públicos y privados de salud de acuerdo a normas legales vigentes.
- j) Fiscalizar, evaluar y recomendar el correcto uso y destino de los recursos asignados a la prestación del Seguro Gratuito de Vejez (SSPAM) y del Seguro Universal Materno Infantil (SUMI) y demás seguros a ser creados por ley.
- k) Fiscalizar y evaluar la administración y mantenimiento de las instalaciones de los mercados municipales, centros de abasto en coordinación con las instancias municipales correspondientes.
- l) Fiscalizar y evaluar el desempeño de las autoridades, personal del sector de salud de Primer y Segundo Nivel de atención según lo establecido en el marco normativo vigente.
- m) Defender los derechos de los consumidores de todo tipo de servicios sean públicos o privados.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

- n) Instruir vía Pleno del Concejo Municipal al Órgano Ejecutivo Municipal la instauración de demandas o sanciones por daños a la salud pública ocasionados por las actividades industriales, comerciales o económicas de cualquier tipo o naturaleza.
- o) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas y condiciones higiénicas de salubridad en la elaboración, transporte, procesos previos y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal, recomendando la aplicación de sanciones en caso del quebrantamiento de normas municipales, en coordinación con el Órgano Ejecutivo Municipal y otras instituciones.
- p) Recomendar el decomiso y destrucción de bienes y productos de consumo humano y animal, que generen o puedan generar condiciones patológicas de cualquier naturaleza de acuerdo a ley.
- q) Pronunciarse sobre los convenios o contratos que sean presentados por el ejecutivo municipal en el manejo de residuos.
- r) Fiscalizar el desempeño de las empresas municipales de áreas verdes y aseo urbano.
- s) Otras previstas en disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 69.- (OTRAS FACULTADES). Será también de competencia de cada una de las Comisiones permanentes, analizar y proponer la aprobación de convenios y proyectos de reglamentos, así como informar todo asunto referente al área o campo de acción de la Comisión aunque así no lo estuviere previsto de manera expresa en el presente reglamento. En caso de que por la complejidad del asunto corresponda su análisis a dos o más comisiones, se establecerá los niveles de coordinación correspondiente.

Son atribuciones comunes a todas las comisiones, la facultad legislativa, fiscalizadora, de gestión, reglamentaria y emisión informes legales en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 70.- (COMISIÓN DE ÉTICA). El Pleno del Concejo Municipal al inicio de cada gestión anual designará a los miembros de la Comisión de Ética mediante Resolución Municipal aprobada por dos tercios de votos del total de los miembros del Concejo; esta Comisión estará conformada por dos Concejales o Concejales en ejercicio, uno por mayoría y otro por minoría; su función es conocer y substanciar el proceso administrativo en contra de la Alcaldesa o el Alcalde y Concejales o Concejales por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones y emitir informe en conclusiones con carácter de recomendación al Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 71.- (SUJECCIÓN A LA NORMA). La Comisión de Ética en el procesamiento de las denuncias encomendadas por el Pleno se sujetará a las disposiciones en vigencia y normas legales municipales que sean aplicables.

CAPITULO VII DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 72.- (BANCADAS POLÍTICAS). Las Concejales y los Concejales electos de un mismo partido político, agrupación ciudadana jurídicamente reconocida, se organizarán en una Bancada Política, sin que esto signifique coartar las facultades conferidas a cada Concejala o Concejales.

ARTÍCULO 73.- (COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA). La Directiva y los Jefes de Bancada conformarán el Comité de Coordinación Política, bajo la conducción de la Presidencia del Concejo. Se reunirán por lo menos quincenalmente con el fin de proponer y promover la concertación política en torno a asuntos en que ella fuera recomendable.

TITULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL SESIONES, DEBATES Y AUDIENCIAS PÚBLICAS



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPITULO I

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO Y CLASES DE SESIONES

ARTÍCULO 74.- (FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO). El Concejo Municipal desempeñará sus funciones de acuerdo a Ley y en base a un cronograma elaborado y aprobado por el Pleno del Concejo al inicio de cada Gestión.

ARTÍCULO 75.- (SESIONES). Las sesiones del Concejo Municipal son reuniones oficiales de las Concejales y los Concejales en ejercicio con el quórum reglamentario, dirigido por su Presidenta o Presidente y asistido por la Concejala o el Concejal Secretario donde se delibera y decide las políticas institucionales y se aprueban los proyectos y las normas relativas al ejercicio de la gestión municipal.

Su convocatoria será pública y por escrito, salvo las previsiones contenidas en el presente Reglamento y normativa legal vigente.

ARTÍCULO 76.- (CLASIFICACIÓN). Las Sesiones del Concejo Municipal se clasifican en:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias.
3. Preparatorias.

Las Sesiones anteriormente indicadas se realizarán tanto a nivel de Pleno como en Comisiones, las cuales a su vez podrán llevarse a cabo en la sede oficial del Concejo y en los Distritos Municipales, salvo la Sesión de Transición que estará reservada de manera exclusiva para el Pleno del Concejo a realizarse en su sede oficial.

Para realizar el cambio de una gestión constitucional del Concejo, emergente de un nuevo proceso electoral municipal, se convocará a una sesión denominada preparatoria de la gestión municipal.

ARTÍCULO 77.- (MODALIDADES). Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Pleno, podrán adoptar el carácter de preparatorias, por tiempo y materia, de honor o reservadas.

ARTÍCULO 78.- (CONVOCATORIA). Las sesiones deberán ser convocadas de manera pública y por escrito bajo temario específico. Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.

Si antes o durante el desarrollo de una determinada Sesión se presentaren situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que pongan fuera de control y haga imposible continuar con la Sesión, la Presidenta o el Presidente del Concejo estará plenamente facultado para suspender la Sesión.

Podrá convocarse a Sesión Extraordinaria de manera emergente cuando así el caso lo amerite con la aprobación de dos tercios de los concejales titulares.

ARTÍCULO 79.- (GRABACIÓN). Todas las sesiones del Plenario y de las Comisiones, se registrarán mediante grabaciones como apoyo técnico, mismas que sirven para la elaboración de las actas circunstanciadas y para efectos de verificación y comprobación del documento.

CAPITULO II

SESIÓN PREPARATORIA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 80.- (INSTALACIÓN). Las Concejales y los Concejales electos para un nuevo periodo municipal el primer día hábil siguiente a la posesión por autoridad competente, se reunirán en Sesión denominada preparatoria que será convocada de manera obligatoria por la Directiva saliente en el Palacio Consistorial.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

La Sesión tendrá por finalidad realizar el cambio de un periodo municipal a otro, donde las Concejales o Concejales electos, elegirán la nueva Directiva del Pleno del Concejo.

ARTÍCULO 81.- (PRESIDIUM). La Directiva saliente convocará y presidirá la Sesión Preparatoria, en la cual entregará la memoria institucional y brindará informe de su gestión.

ARTÍCULO 82.- (ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA). La elección de la directiva requiere la mayoría absoluta del voto de todos los miembros del Concejo. Si en la primera votación no se llega a elegir al Presidente y demás miembros de la Directiva, se repetirá la votación por dos veces consecutivas, en la que participarán únicamente los dos candidatos que hubieran alcanzado mayor número de votos por la modalidad de simple mayoría.

ARTÍCULO 83.- (ORDEN DEL DÍA). La Sesión Preparatoria se sujetará al siguiente orden del día:

- a) Constitución de la Sesión Plenaria.
- b) Informe de la Directiva saliente del Pleno.
- c) Informe de Gestión del Órgano Ejecutivo Municipal.
- d) Elección de la Nueva Directiva del Pleno.
- e) Organización y elección de Presidentas o Presidentes de las Comisiones.

CAPITULO III SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 84.- (CALENDARIO). El Concejo Municipal al inicio de cada gestión definirá de manera oficial el calendario anual de las Sesiones Ordinarias del Pleno y de las Comisiones del Concejo, determinando su realización en días específicos de la semana.

Serán de carácter público exceptuando aquellas declaradas reservadas y se llevarán a cabo en los distritos del Municipio los días hábiles de la semana, de acuerdo al orden del día.

ARTÍCULO 85.- (COMPETENCIA). Las Sesiones Ordinarias tienen las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Conocer y resolver acciones legislativas y fiscalizadoras.
- b) Conocer y resolver los Informes de las Comisiones.
- c) Conocer y tramitar los informes orales como las interpelaciones de acuerdo al presente Reglamento.
- d) Conocer, tramitar y aprobar leyes municipales, ordenanzas y resoluciones municipales, minutas de comunicación, peticiones de informes orales y escritos, declaraciones y notas.
- e) Conceder audiencia a instituciones o personas que soliciten, debiendo fijar día y hora para el efecto.
- f) Los demás asuntos que no estén reservados de manera específica para su tratamiento a las demás clases de sesiones.

ARTÍCULO 86.- (SUSPENSIÓN). Si a la hora fijada de la Sesión no existiese el quórum reglamentario para instalar la Sesión, el Presidente postergará su inicio por el lapso de quince minutos, si luego de la postergación no hubiese quórum, se suspenderá la Sesión y se elaborará la lista de los inasistentes para la aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 87.- (PRESENCIA DE PÚBLICO). El público asistente a las Sesiones se instalará en el lugar determinado específicamente, debiendo mantener un comportamiento respetuoso y de consideración hacia las Concejales o los Concejales no pudiendo interrumpirlos por ningún motivo.

CAPITULO IV SESIONES EXTRAORDINARIAS



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 88.- (CONVOCATORIA). Serán convocadas de manera pública por Presidencia del Concejo y en las Comisiones por su respectiva Presidenta o Presidente con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación sujetas a temario específico, pudiendo prescindir de estos requisitos en casos de emergencias o desastres que afecte a la población o al territorio del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Podrán ser solicitadas por un mínimo de dos Concejales o por el Alcalde Municipal previo cumplimiento de lo normado en el presente reglamento.

CAPITULO V SESIONES POR TIEMPO Y MATERIA

ARTÍCULO 89.- (DECLARATORIA). Las Sesiones por tiempo y materia, se proponen a moción de una Concejala o un Concejal, se pone en consideración del Pleno y es aprobado por mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTÍCULO 90.- (SESIÓN POR TIEMPO Y MATERIA). Es aquella que se efectúa exclusivamente y sin interrupción hasta agotar el tema o los temas propuestos sin límite de tiempo y es aprobado por mayoría absoluta de los miembros presentes.

CAPITULO VI SESIONES DE HONOR

ARTÍCULO 91.- (OBJETO). Será convocada para la otorgación de honores, distinciones, títulos, celebración de audiencias de honor y conmemoraciones, a personalidades nacionales e internacionales o de fechas históricas relevantes.

ARTÍCULO 92.- (ASISTENCIA Y ORDEN DEL DÍA). La asistencia de las Concejales y los Concejales a las Sesiones de Honor es obligatoria, razón por la que la sesión deberá instalarse con las formalidades reglamentarias correspondientes y sujeta al siguiente orden del día:

- a. Verificación de quórum.
- b. Lectura de antecedentes.
- c. Palabras de circunstancias.
- d. Otorgamiento de honores.
- e. Clausura.

En caso de no existir el quorum reglamentario se instalara la sesión correspondiente y se aplicara la sanción del 50 por ciento del haber correspondiente al día a las concejalas o concejales inasistentes.

CAPITULO VII SESIONES RESERVADAS

ARTÍCULO 93.- (DECLARATORIA). Si en la convocatoria alguno de los puntos afectara o perjudicara el honor y la moral personal de alguna Concejala o Concejal, Alcaldesa o Alcalde, o cuando el tema así lo amerite, el Concejo Municipal a solicitud de un mínimo de dos Concejales decretara Sesión Reservada por aprobación de dos tercios de los miembros presentes.

ARTÍCULO 94.- (PARTICIPANTES). En las Sesiones Reservadas estarán presentes únicamente las Concejales o los Concejales y el personal administrativo que se requiera y autorizado por el Pleno del Concejo, todos bajo juramento de mantener la reserva.

La Presidencia del Concejo convocará a una nueva Sesión Reservada fijando día y hora únicamente para la consideración y aprobación del Acta.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 95.- (PROHIBICIÓN). No podrán publicarse, emitirse criterios, ni hacer declaraciones de prensa acerca del contenido del Acta, acuerdos, debates e incidencias de la Sesión Reservada, disponiéndose contra los que vulneren la prohibición la apertura de proceso administrativo ante la Comisión de Ética y el procesamiento del personal administrativo conforme a disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 96.- (PUBLICIDAD). Por decisión del Pleno del Concejo aprobada por dos tercios de sus miembros, el Acta podrá adquirir carácter público.

CAPITULO VIII SESIONES DEL PLENO DEL CONCEJO

ARTÍCULO 97.- (SESIÓN DEL PLENO DEL CONCEJO). El Pleno del Concejo Municipal es la máxima instancia de decisión del Concejo Municipal donde se deciden las políticas institucionales y las normas para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal; son presididas por la Presidenta o el Presidente del Concejo, en su ausencia momentánea por la Vicepresidenta o el Vicepresidente y en ausencia de ambos, por el que se nombre en la Sesión.

ARTÍCULO 98.- (SESIÓN ORDINARIA Y ASISTENCIA DEL ALCALDE). El Alcalde o Alcaldesa Municipal deberá asistir a las Sesiones del Concejo Municipal por lo menos una vez al mes de manera obligatoria. En caso de incumplimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo será remitido a la Comisión de Ética.

También el Alcalde deberá asistir a informar sobre los avances de la ejecución del POA del primer, segundo y tercer cuatrimestre, debiendo hacerlo anualmente sobre la ejecución del PDM.

CAPITULO IX SESIONES DE COMISIÓN

ARTÍCULO 99.- (CLASIFICACIÓN). Las Sesiones de Comisión al igual que las del Pleno podrán adoptar la clasificación de: Ordinarias, o Extraordinarias, pudiendo desenvolverse bajo las modalidades por tiempo y materia, sujetándose a las normas establecidas por este Reglamento.

ARTÍCULO 100.- (PERIODICIDAD). Las Sesiones Ordinarias de Comisión se realizarán conforme al calendario aprobado por el Pleno del Concejo al inicio de gestión, duraran hasta agotar el orden del día, salvo por decisión de dos tercios de votos de los presentes.

CAPITULO X SESIONES EN DISTRITOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 101.- (NATURALEZA Y ALCANCE). Las Sesiones Distritales se efectúan en cada Distrito Municipal de Sucre, de acuerdo a convocatoria con un orden del día, con asistencia obligatoria del Subalcalde Distrital y Servidores Públicos del Ejecutivo Municipal que el Concejo Municipal considere necesarios, en presencia de vecinos, comunarios y funcionales.

El lugar será fijado por la Directiva del Concejo Municipal, dando a conocer al Subalcalde del Distrito correspondiente para los efectos administrativos del caso.

ARTÍCULO 102.- (FUNCIONAMIENTO). Las Sesiones en los Distritos del Municipio de Sucre se realizarán en lo posible en un 25% al año en relación al conjunto de sesiones ordinarias, en los días y fechas señalado en el cronograma debidamente aprobado por el Pleno del Concejo Municipal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 103.- (CONVOCATORIA). La Sesión Distrital será convocada de acuerdo al Reglamento General del Concejo Municipal y con el mismo procedimiento establecido para las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 104.- (OBLIGACIONES DEL SUBALCALDE). El informe del Subalcalde será presentado inexcusablemente, en la Sesión Ordinaria de Distrito de manera oral con documentación de respaldo.

Para este fin el Subalcalde deberá hacer llegar su informe escrito al Pleno del Concejo Municipal con setenta y dos horas de anticipación al verificativo de la Sesión Distrital correspondiente, que será distribuido por el o la Concejales Secretario.

ARTÍCULO 105.- (ASISTENCIA DEL ÓRGANO EJECUTIVO). Los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Municipal convocados por el Concejo deberán asistir en forma obligatoria a las Sesiones Distritales para informar o en su caso atender de manera directa los reclamos de los vecinos o comunarios, bajo responsabilidad funcionaria.

CAPITULO XI AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 106.- (AUDIENCIAS PÚBLICAS). Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar audiencia al Pleno o comisiones del Concejo Municipal sobre temas específicos que sean de competencia del Concejo Municipal; serán registradas en Actas con numeración correlativa diferenciada de las Sesiones ordinarias y extraordinarias.

De igual modo a iniciativa de cualquier concejal, de una comisión o del pleno del ente deliberante se podrán realizar audiencias públicas.

ARTÍCULO 107.- (PERIODICIDAD). Las audiencias públicas del Pleno y de las Comisiones, podrán ser programadas necesariamente con autorización del Concejo, conforme a las solicitudes oficialmente presentadas y debidamente aceptadas, donde se establecerá día y hora con la anticipación del caso.

TITULO CUARTO PROCEDIMIENTOS DEL DEBATE CAPITULO I QUORUM PARA LAS SESIONES

ARTÍCULO 108.- (QUORUM MÍNIMO). El quórum mínimo para la instalación de una sesión Plenaria, cualquiera sea su forma es de la mayoría absoluta que significa mitad más uno del total de sus miembros titulares integrantes. Los miembros de la Directiva son parte del quórum.

En el caso de las sesiones de comisión el quorum mínimo será de dos concejales o concejalas miembros de la misma, en caso de fuerza mayor cuando no exista el quorum mínimo podrá el Concejales habilitado emitir informes al Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 109.- (NULIDAD). No se podrá tomar ninguna decisión ni debatir ningún asunto sin el quórum reglamentario, bajo pena de nulidad de lo obrado.

CAPITULO II DELIBERACIÓN EN LAS SESIONES



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 110.- (USO DE LA PALABRA). La Concejala oEl Concejal que quiera hacer uso de la palabra, solicitará a la Presidenta o al Presidente del Concejo levantando la mano o a través del equipo electrónico y se les concederá de acuerdo al orden en que fue solicitada.

ARTÍCULO 111.- (PROHIBICIONES). En el uso de la palabra las Concejales o Concejales se circunscribirán al tema objeto de debate observando el decoro, evitando hacer alusiones personales, así como emitir expresiones contrarias a la dignidad de las Concejala o Concejales y del Plenario.

La prohibición señalada en el presente artículo es aplicable a concejales y concejalas en su relación con los medios de comunicación y con sectores externos al Concejo.

ARTÍCULO 112.- (TIEMPO DE INTERVENCIÓN). Las Concejales o Concejales que participan en el debate, podrán hacerlo hasta por tres veces como máximo en un solo tema; la primera vez por siete minutos, la segunda por cinco minutos y la tercera por tres minutos, sin sobrepasar el tiempo máximo de quince minutos en total.

ARTÍCULO 113.- (INTERRUPCIÓN DEL USO DE LA PALABRA). Ninguna Concejala o Concejal podrá ser interrumpido mientras esté con el uso de la palabra, salvo que hiciese alusiones ofensivas o falte al decoro de algún Concejal o dilate innecesariamente el tema, en este caso el Concejal aludido o cualquier Concejala o Concejal podrá pedir se le llame al orden, solicitud que el Presidente someterá al voto sin debate alguno y si se resolviere afirmativamente, el Presidente llamará al orden al orador expresando: "Señor Concejal, el Pleno del Concejo Municipal le llama al orden", luego el orador podrá proseguir con su discurso y en caso de reincidencia, la Presidenta o Presidente privará del uso de la palabra al orador hasta que concluya el tratamiento del tema en discusión.

ARTÍCULO 114.- (INTERVENCIÓN POR EL PRESIDENTE DEL CONCEJO). La Presidenta o Presidente del Concejo Municipal podrá directamente interrumpir el uso de la palabra a las Concejales o Concejales oradores en los siguientes casos:

- a) Cuando el orador realice alusiones personales.
- b) Para orientar el debate sobre el tema en discusión.
- c) Cuando el orador se exceda del tiempo límite.

La Presidenta o Presidente podrá también llamar al orden a las Concejales o Concejales que se encuentren en sala cuando estos se encuentre realizando diálogos entres si que perjudique el uso de la palabra del orador.

ARTÍCULO 115.- (FACULTAD PRIVATIVA). Es privativo del orador permitir que otra Concejala o Concejal lo interrumpa para hacer aclaraciones a través de Presidencia.

ARTÍCULO 116.- (INTERVENCIÓN DEL PROYECTISTA). El proponente de algún proyecto podrá hacer uso de la palabra por un tiempo no mayor de quince minutos para argumentar su presentación. A lo largo del debate podrá participar por un tiempo no mayor a tres minutos para responder a observaciones o efectuar aclaraciones.

ARTÍCULO 117.- (INTERVENCIÓN EN PETICIÓN DE INFORME E INTERPELACIÓN). En las Peticiones de Informe Oral o Interpelaciones, los participantes podrán hacer uso de la palabra por un tiempo no mayor a los quince minutos. En la réplica, duplica y respuesta no podrán hacer uso de la palabra por más de diez minutos.

ARTÍCULO 118.- (PROPUESTA DE MOCIÓN). Para la presentación de alguna moción las Concejales o Concejales harán uso de la palabra por una vez y no más de cinco minutos, sobre el asunto en mesa.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

CAPITULO III

MOCIONES

ARTÍCULO 119.- (TIPOS DE MOCIÓN). En el debate del Pleno o de las Comisiones, las Concejales o los Concejales harán uso de las siguientes mociones:

- a) **MOCIÓN DE ALUSIÓN.** La moción de alusión se la plantea para responder alusiones personales o aclaraciones que crea pertinente efectuar el aludido, será autorizada por el Presidente.
- b) **MOCIÓN DE ORDEN.** Es aquella que se propone para plantear cuestiones procedimentales y propuestas metodológicas para orientar en forma adecuada el tratamiento de los temas específicos aprobados en el orden del día, será tomada por simple mayoría de votos.
- c) **MOCIÓN PREVIA.** La moción previa plantea el tratamiento y resolución de un tema previo al asunto principal en debate y será planteado antes de ingresar al tratamiento y resolución del tema principal, su aprobación requiere de la mayoría absoluta de votos.
- d) **MOCIÓN EMERGENTE.** La moción emergente sugiere el tratamiento de temas secundarios que surjan o sean resultantes del tema principal. Su tratamiento será inmediatamente después de resuelto el tema principal, para su aprobación requiere de la mayoría absoluta de votos.
- e) **MOCIÓN DE APLAZAMIENTO.** Es la que se plantea cuando falta información, por avance de hora o cuando el tema no ha sido lo suficientemente debatido, debiendo el mismo ser incluido en el temario de la siguiente Sesión; esta moción será votada sin debate y se aprobará por simple mayoría.
- f) **MOCIÓN DE DISPENSACIÓN DE TRÁMITE Y VOTO DE URGENCIA.** Es aquella moción que se propone para liberar el cumplimiento del procedimiento normal en un asunto o tema específico que por su naturaleza sea tratado de manera inmediata con carácter de urgencia y con preferencia a cualquier otro asunto propuesto. Para su aceptación requiere la aprobación por dos tercios de votos de los miembros presentes.
- g) **MOCIÓN DE PAUSA O CUARTO INTERMEDIO.** Es solicitada por cualquier Concejales (a) para suspender momentáneamente la Sesión con el objeto de realizar consultas previas para la decisión de un tema a resolverse; será aprobada por simple mayoría.
- h) **MOCIÓN DE SUFICIENTE DISCUSIÓN.** Se plantea cuando a juicio de un Concejales (a) el análisis de un tema ha sido suficientemente debatido, será resuelto por simple mayoría, una vez aprobada se ingresa automáticamente a la fase resolutive.
- i) **MOCIÓN SUSTITUTIVA.** Es la que se plantea cuando existe discrepancia sobre el contenido del tema en discusión, será planteada como una fórmula o proyecto sustitutivo cuando el proyecto original sea rechazado y aprobado por mayoría absoluta de votos de los presentes.
- j) **MOCIÓN DE VERIFICACIÓN DE QUORUM** Es solicitada por cualquier Concejales cuando considere necesaria la verificación del quórum podrá ser planteada de manera conjunta o de manera independiente del primero con respecto al segundo; será aprobada por simple mayoría de los presentes.
- k) **MOCIÓN DE COMPROBACIÓN NOMINAL DE VOTO.** Es solicitada por cualquier Concejales cuando considere necesaria la comprobación nominal de voto, podrá ser planteada de manera conjunta o de manera independiente del primero con respecto al segundo; será aprobada por simple mayoría de los presentes.
- l) **MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN** Es la moción que se plantea para que un tema ya discutido y



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

m) aprobado pueda ser reconsiderado en base a un análisis complementario basado en nuevos elementos de juicio y deberá tener breve fundamentación y requiere de la aprobación de dos tercios de votos de los concejales presentes.

CAPITULO IV VOTACIONES

ARTÍCULO 120.- (VOTACIÓN). Todas las decisiones que requieran dirimirse mediante el voto y que no se hubieran reglamentado expresamente, requerirán de la mayoría absoluta de votos, salvo aquellos casos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 121.- (VALIDEZ DE LA VOTACIÓN). Toda votación realizada en las Sesiones de Pleno del Concejo y en las Comisiones será válida solo cuando exista el quórum mínimo requerido en el presente Reglamento, bajo pena de nulidad de lo obrado.

ARTÍCULO 122.- (CATEGORÍAS). El voto tendrá las siguientes categorías:

- Simple mayoría, es el mayor número de votos del quórum en favor de una proposición.
- Mayoría absoluta, es la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión.
- Dos tercios, constituyen el 66 % de los presentes o del total de las Concejales o Concejales, dependiendo del caso.
- Tres quintos, constituye el 60 % de los presentes o del total de las Concejales o Concejales, dependiendo del caso.

ARTÍCULO 123.- (PROPORCIONALIDAD). Para la adecuada aplicación de la proporcionalidad del voto, se adoptan los siguientes criterios:

MAYORÍA ABSOLUTA:

Nº DE CONCEJALES (AS) PRESENTES

Nº DE VOTOS

11	6
10	6
9	5
8	5
7	4
6	4

DOS TERCIOS:

Nº DE CONCEJALES (AS) PRESENTES

Nº DE VOTOS

11	7
10	7
9	6
8	5
7	5
6	4



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

TRES QUINTOS:

Nº DE CONCEJALES (AS) PRESENTES	Nº VOTOS
11	7
10	6
9	5
8	5
7	4
6	4

ARTÍCULO 124.- (MODALIDAD DE VOTACIÓN). Las votaciones podrán adoptar las siguientes modalidades:

- Por signo**, consiste en levantar la mano o ponerse de pie, en respaldo de una moción positiva, permaneciendo sentados o sin levantar la mano los demás Concejales o Concejales que apoyen la posición negativa o contraria.
- Nominal**, se expresa en forma oral por cada uno de los Concejales o Concejales pronunciando las palabras POSITIVO, NEGATIVO o BLANCO.
- Por escrutinio**, consignando el voto en una papeleta que se depositará en el ánfora de votación.

ARTÍCULO 125.- (ESCRUTINIO Y PROCLAMACIÓN). Efectuada la votación se procederá al escrutinio que estará a cargo de la Concejala o Concejal Secretario, conocidos los resultados el Presidente proclamará la opción ganadora.

ARTÍCULO 126.- (COMPROBACIÓN DE VOTO). Cualquier Concejala o Concejal inmediatamente de realizada la votación, podrá pedir de forma independiente la comprobación del voto y la constancia del mismo en el acta.

ARTÍCULO 127.- (ABSTENCIÓN). La Concejala o Concejal que esté relacionado por un interés personal o tenga conflicto de interés en el asunto objeto de debate, podrá tomar parte del mismo, empero deberá obligatoriamente abstenerse de votar.

La abstención debe ser debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 128.- (OBLIGACIÓN DE VOTAR). Todas las Concejales y Concejales, salvo los casos previstos por Ley, que se encuentren en sala, están obligados a emitir su voto debidamente fundamentado, sea afirmativo, negativo o en blanco.

ARTÍCULO 129.- (VOTO SOBRE PERSONAS). La votación que recaiga sobre personas será por escrutinio, excepto en las interpelaciones en las que el voto será nominal.

ARTÍCULO 130.- (APROBACIÓN DE LO PRINCIPAL). La aprobación del asunto principal excluirá de la votación a las fórmulas sustitutivas. Si se rechaza el asunto principal se votaran las fórmulas sustitutivas en el orden de presentación.

ARTÍCULO 131.- (EMPATE EN LA VOTACIÓN). Si el escrutinio de una votación arrojará empate, se repetirá consecutivamente dos veces más, si aún continúa el empate, el tema quedará en mesa para ser tratado con preferencia en la siguiente sesión y si el plazo para su tratamiento estuviera por vencer se procederá a su ampliación conforme a ley si correspondiera.

ARTÍCULO 132.- (RECONSIDERACIÓN). El Concejo Municipal, a instancia de parte o del Alcalde Municipal, por el voto de dos tercios del total de sus miembros, podrá reconsiderar las Ordenanzas y Resoluciones Municipales.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



TITULO QUINTO INSTRUMENTOS LEGISLATIVOS Y MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

CAPITULO I INSTRUMENTOS

ARTÍCULO 133.- (INSTRUMENTOS). Las Concejalas o Concejales en ejercicio tanto en el Pleno como en las Comisiones, podrán desarrollar sus funciones sobre la base de los siguientes instrumentos legislativos y de fiscalización:

- a) Proyecto de Ley Autonómica Municipal
- b) Proyectos de Ordenanzas Autonómicas Municipales.
- c) Proyectos de Resoluciones Autonómicas Municipales.
- d) Proyectos de Reglamentos Internos.
- e) Resolución Administrativa de Presidencia del Concejo Municipal.
- f) Declaraciones Municipales.
- g) Minuta de Comunicación.
- h) Peticiones de Informe Oral y Escrito al Ejecutivo.
- i) Pliego Interpelatorio.
- j) Peticiones de Informe Oral y Escrito a la Directiva o Presidencia de Comisiones del Concejo Municipal.
- k) Notas de Atención.

CAPITULO II PROYECTOS

ARTÍCULO 134.- (INICIATIVA). Los proyectos legislativos y de fiscalización podrán ser formulados por la Directiva del Concejo, Presidencia del Concejo, Comisiones del Concejo, Concejala o Concejales, Alcaldesa o Alcalde Municipal y ciudadanía; la Alcaldesa o Alcalde únicamente podrá presentar proyectos legislativos y no así de fiscalización.

ARTÍCULO 135.- (PRESENTACIÓN). Todo proyecto de Ley Municipal, Ordenanza, Resolución, Reglamento, Declaración, Minuta de Comunicación, Peticiones de Informe, Pliego Interpelatorio o Nota de Atención, será presentado en ventanilla única en doble ejemplar debidamente firmado por los proyectistas.

ARTÍCULO 136.- (PROCEDIMIENTO DE INFORME). Una vez leído el proyecto en el Pleno, será derivado a la Comisión respectiva para la evacuación del informe correspondiente, que será remitido o elevado al Pleno del Concejo para su tratamiento, en un plazo no mayor a los siete días hábiles.

En casos en los que el Pleno no pueda reunirse por diferentes circunstancias, la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal derivará sin mayor tardanza la correspondencia a las comisiones respectivas.

Cualquier proyecto podrá ser tratado directamente en el Pleno con dispensación de trámite, para el efecto se deberá contar con dos tercios de voto de los presentes.

ARTICULO 137.- (PROYECTO DE REGLAMENTO) Para los proyectos de reglamentos, las comisiones correspondientes tendrán un plazo de 30 días hábiles para la revisión y presentación ante el pleno, en caso de devolución del proyecto por el Pleno, la Comisión respectiva tendrá el término de 7 días hábiles para la revisión e emisión del segundo informe del proyecto.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 138.- (PRELACIÓN). El orden de prelación en el tratamiento de los proyectos, se determinará por la fecha de su recepción en ventanilla única. Los proyectos enviados por el Órgano Ejecutivo Municipal o por una Comisión firmado por la mayoría de sus miembros, tendrán prelación sobre otros que fueran presentados por el mismo motivo salvo casos excepcionales.

ARTÍCULO 139.- (ESTACIONES). Todo proyecto será considerado en tres estaciones:

- a) En grande, se leerá, debatirá el espíritu y la filosofía del proyecto más no el detalle.
- b) En detalle, se debatirá solo aquellos artículos que hayan sido objetados. El resto de los artículos no objetados se los dará por aprobados.
- c) En revisión, solo se hacen ajustes de orden gramatical sin afectar el fondo de la norma, esta tarea es realizada por los asesores de la comisión de donde haya emanado el proyecto.

ARTÍCULO 140.- (FACULTAD PRIVATIVA). Ningún proyecto en debate podrá ser retirado ni por el autor ni por la Comisión que lo haya presentado. La única instancia facultada para aprobar, rechazar, modificar, devolver, sustituir un proyecto es el Plenario.

ARTÍCULO 141.- (CONSULTA AL EJECUTIVO). Todo proyecto de Ley, Ordenanza, Resolución Municipal o Convenio que no sea presentado por el Ejecutivo Municipal en el que se comprometa bienes o recursos económicos, sin debate alguno, se remitirá al Órgano Ejecutivo Municipal para que en el plazo de diez días hábiles emita opinión, adjuntando los informes técnicos correspondientes sobre la viabilidad de dicho proyecto. Si la consulta no es absuelta en el término de diez días el proyectista podrá pedir su consideración en el Plenario.

ARTÍCULO 142.- (PROHIBICIÓN DE DISPENSACIÓN DE TRÁMITE). Todo proyecto de carácter económico y financiero destinado a trasposos entre programas presupuestarios, anulación o creación de nuevas aperturas programáticas o la ampliación de límite presupuestario para determinada categoría programática en el Presupuesto Anual, no podrá ser dispensado de trámite.

ARTÍCULO 143.- (DISTRIBUCIÓN DE COPIAS). Todo proyecto que sea remitido al Plenario para su discusión, previamente deberá ser distribuido por medio físico o digital entre todas las Concejales o Concejales 72 horas como mínimo antes de la Sesión de tratamiento del proyecto.

ARTÍCULO 144.- (DEROGATORIA Y ABROGATORIA). Las Leyes Municipales, Ordenanzas y Resoluciones Municipales podrán ser derogadas o abrogadas por dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal.

En caso de Resoluciones Administrativas de Presidencia del Concejo y Resoluciones Municipales ejecutoriadas dictadas en los procesos administrativos y disciplinarios internos seguido contra servidores públicos y contra las Concejales o Concejales, ni contra Resoluciones que generen derechos y obligaciones con relación a terceros, no procederá la reconsideración ni la abrogatoria de dichos instrumentos, debiendo la parte interesada recurrir a la instancia judicial correspondiente.

ARTÍCULO 145.- (PROYECTO DE DECLARACIONES). Las Declaraciones se pronunciarán sobre temas de relevancia de la coyuntura, que sean de interés regional, nacional e internacional y expresen la posición del Concejo Municipal por votación de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo, cuando esté vinculado a las competencias del Concejo Municipal.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO III HOMENAJES

ARTÍCULO 146.- (PRESENTACIÓN). La proposición de Homenaje a personas naturales o jurídicas, será presentada por una Concejala o Concejel, Alcaldesa o Alcalde en ejercicio, a la Comisión correspondiente o al Pleno. La comisión emitirá su opinión, en el plazo perentorio de tres días.

ARTÍCULO 147.- (EXCEPCIONALIDAD) Las proposiciones de homenaje son actos excepcionales dirigidos a personas naturales o jurídicas que hayan contribuido de manera significativa al desarrollo de la ciudad, del Departamento, de Bolivia o hayan cumplido tareas excepcionales a nivel internacional, documentalmente fundamentadas.

ARTÍCULO 148.- (CUMPLIMIENTO) El Presidente del Concejo Municipal en sesión de honor, rendirá el Homenaje correspondiente.

CAPITULO IV MINUTA DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 149.- (CARÁCTER). Es una recomendación al Ejecutivo sobre temas de su competencia, que se tramita por cualquier Concejala o Concejel en el seno de la Comisión o del Plenario a manera de informe, requiriendo de simple mayoría para su aprobación en el Pleno del Concejo.

ARTÍCULO 150.- (PLAZO DE RESPUESTA). La Minuta de Comunicación aprobada será respondida por el Órgano Ejecutivo Municipal en un plazo máximo de seis (6) días hábiles desde su recepción por esa instancia.

CAPITULO V PETICIONES DE INFORMES

ARTÍCULO 151.- (ALCANCE DE LA PETICIÓN). La Concejala o Concejel, las comisiones o el Pleno del Concejo podrán requerir peticiones de informe escrito u oral al Alcalde o Alcaldesa Municipal y por su intermedio a los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Municipal, así como a los Gerentes, Directores y ejecutivos en las Entidades en las que tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal, sobre asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 152.- (PETICIÓN DE INFORME ESCRITO). Cualquier Concejel o Concejala en forma individual o en conjunto podrá realizar petición de informe escrito a la Alcaldesa o Alcalde o por su intermedio a los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Municipal descritos en el artículo anterior, debiendo responder en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su recepción.

ARTÍCULO 153.- (ALTERNATIVAS). En caso de que el Órgano Ejecutivo Municipal no dé respuesta a la petición de informe escrito en el plazo establecido en el artículo anterior, el peticionante podrá solicitar se conmine al servidor público para que realice la entrega del informe en cuarenta y ocho horas, bajo responsabilidad funcionaria, remitiéndose antecedentes a la Comisión de Ética.

ARTICULO 154.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL). El Pleno del Concejo al conocer la solicitud de Petición de Informe Oral, señalará día y hora del verificativo dentro de los siete días hábiles siguientes, convocando mediante nota a la Autoridad o servidor público requerido.

ARTICULO 155.- (NO SUJECIÓN) La tarea de fiscalización de las concejalas o concejales no está sujeta a ningún tipo de prelación en la utilización de instrumentos y mecanismos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 156.- (AMPLIACIÓN DE PLAZO). El Órgano Ejecutivo Municipal de manera excepcional y justificada, podrá presentar al Pleno del Concejo Municipal con cuarenta (48) y ocho horas de anticipación a su verificativo, la



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

solicitud de ampliación de plazo para la petición de informe oral; en caso de que el Pleno encuentre fundada la solicitud procederá a su reprogramación comunicando al Órgano Ejecutivo Municipal y al Concejal peticionante; caso contrario, el informe se llevará a cabo en la fecha programada.

ARTÍCULO 157.- (PROCEDIMIENTO). Los Informes Orales se someterán al siguiente procedimiento:

- a) Lectura por el o la Concejal Secretaría de la Petición de Informe Oral, el peticionario podrá fundamentar su petición.
- b) Respuesta del Ejecutivo punto por punto a la Petición.
- c) Replica del Peticionante
- d) El Ejecutivo Municipal podrá intervenir para aclarar los puntos observados por un lapso no mayor a tres minutos.
- e) El peticionante podrá concluir declarando su conformidad o derivando en Interpelación

ARTICULO 158.- (AMPLIACIÓN DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL A OTROS PUNTOS). La ampliación de la Petición de Informe a otros puntos no podrá hacerse antes de la verificación de la información principal. Las que se hagan en el curso de la información será objeto de nuevo señalamiento de fecha y hora para su verificativo, salvo que los representantes del Ejecutivo Municipal presentes, accedan a responder en el acto.

ARTÍCULO 159.- (ACTA). En los Informes orales que se presten ante el Pleno o las Comisiones, se levantará acta circunstanciada de todo lo actuado. Las grabaciones que se realicen forman parte del informe.

ARTICULO 160.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA). Podrá ser solicitado de manera excepcional en cualquier momento por el Pleno del Concejo o cualquier Concejal en ejercicio, tendrá por finalidad tratar y resolver asuntos específicos de suma urgencia y será aprobado por el Pleno del Concejo Municipal por mayoría absoluta de votos de los presentes, comunicándole de manera inmediata al Alcalde. Esta convocatoria no podrá ser motivo de excusa, ampliación, postergación u otra figura que retrase su verificativo.

CAPITULO VI INTERPELACIÓN

ARTÍCULO 161.- (FACULTAD INTERPELATORIA). Uno o varios Concejales o Concejales en ejercicio, pueden plantear ante el Pleno del Concejo Municipal Interpelación al Alcalde o Alcaldesa Municipal, servidores públicos municipales, Directores o Gerentes de las Empresas Municipales o Entidades donde tenga participación el Gobierno Municipal, sobre temas de su competencia.

ARTICULO 162.- (PRESENTACIÓN Y PLAZOS). El pliego interpelatorio será presentado en ventanilla única dirigido al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, el Pleno del Concejo fijará día y hora del acto interpelatorio dentro de un plazo no mayor de siete días calendario ni menor a las setenta y dos horas posteriores a la solicitud.

Excepcionalmente y cuando el tema sea de urgencia, podrá ser debatido dentro de las veinticuatro horas de haber sido propuesta.

ARTICULO 163.- (PROCEDIMIENTO DEL ACTO INTERPELATORIO). La Interpelación se someterá al siguiente procedimiento:

- a) Lectura del Pliego Interpelatorio por parte de la Concejala o Concejal secretario.
- b) Argumentación por parte del interpelante.
- c) Respuesta de la autoridad interpelada.
- d) Réplica por parte del interpelante. que deberá expresar su conformidad o disconformidad.
- e) En caso de que el interpelante declare su conformidad, el acto concluye sin mayor debate.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



- f) En caso de que el interpelante declare su disconformidad el acto deberá cumplir con el procedimiento señalado a continuación
- g) Duplica de la autoridad interpelada.
- h) Apertura del debate en el Pleno, para este efecto la Autoridad interpelada hará abandono del salón de sesiones
- i) Concluido el debate se procederá al voto de acuerdo al presente reglamento.

ARTÍCULO 164.- (VOTACIÓN DEL ORDEN DEL DIA). El Pleno del Concejo por dos tercios de votos del total de sus miembros, definirá por el Orden del Día Puro y Simple o por el Orden del Día Motivado. El PRIMERO no producirá efecto alguno; el SEGUNDO importará censura o voto de confianza.

ARTÍCULO 165.- (PROCEDIMIENTO) La censura al Ejecutivo Municipal deberá expresar los temas observados y se procederá a la recomendación de cambio de política en el Órgano Ejecutivo Municipal por votación de dos tercios del total de sus miembros del Concejo.

El Pleno del Concejo cuando considere satisfactoria la respuesta al pliego interpelatorio, podrá también emitir voto de confianza aprobado por dos tercios de sus miembros presentes en favor de los servidores públicos del Órgano Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 166.- (CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO). Lo determinado e instruido por el Pleno del Concejo Municipal emergente de cualquier petición de informe o interpelación, será de cumplimiento obligatorio e inexcusable para el Alcalde Municipal, caso contrario el Alcalde será remitido a la Comisión de Ética para su procesamiento correspondiente.

TITULO SEXTO

SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO

SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 167.- (SERVIDORES PÚBLICOS). El Concejo Municipal de Sucre cuenta con servidores públicos clasificados de acuerdo a ley cuyo manejo es independiente del Órgano Ejecutivo Municipal, contratados de acuerdo a necesidades institucionales y a posibilidades presupuestarias del Concejo. Dependen administrativamente de la Directiva del Concejo y de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo.

TÍTULO SÉPTIMO

RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO

RECURSOS REVOCATORIO Y JERÁRQUICOS

ARTÍCULO 168.- (REGLA GENERAL). Los servidores públicos del Concejo Municipal podrán hacer uso de los recursos administrativos de Revocatoria y Jerárquico contra las resoluciones de carácter definitivo o actos administrativos de efectos similares, emitidos por el Presidente o por la Directiva del Concejo Municipal, siempre y cuando dichos actos afecten, lesionen, causen agravios o perjuicios a los derechos e intereses legítimos de los servidores públicos del Concejo; serán tramitados conforme a lo establecido en el presente Reglamento, la Ley de Procedimiento Administrativo y aquellas disposiciones legales que sean aplicables.

La autoridad que hubiera emitido criterio deberá apartarse del conocimiento del trámite respectivo.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre



Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 169.- (RECURSO DE REVOCATORIA). Será presentado por la persona afectada, de manera personal o apoderado con poder notariado especial, ante la misma instancia o autoridad que emitió el acto administrativo o resolución, ya sea contra el Presidente o la Directiva del Concejo Municipal según corresponda, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes de su notificación con el acto administrativo o la resolución.

La autoridad impugnada tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para revocar o confirmar la decisión impugnada.

ARTÍCULO 170.- (RECURSOS JERÁRQUICOS). Contra la Resolución que resuelve el recurso de revocatoria el interesado que se vea afectado podrá interponer el Recurso Jerárquico dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y será resuelto por el Pleno del Concejo Municipal en el término de quince (15) días hábiles, para lo cual se nombrará un Concejal Relator, quien con el apoyo del Asesor General del Pleno, presentará el proyecto de Resolución Municipal.

La autoridad del Concejo que resolvió el Recurso de Revocatoria no podrá intervenir en la votación al momento de la resolución del Recurso Jerárquico, debiendo excusarse obligatoriamente.

ARTÍCULO 171.- (CONOCIMIENTO DE RECURSOS JERÁRQUICOS CONTRA IMPUGNACIONES A RESOLUCIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL). El Pleno del Concejo Municipal conocerá por la vía administrativa y en última instancia los Recursos Jerárquicos interpuestos contra resoluciones administrativas del Alcalde Municipal que resuelvan los Recursos de Revocatoria; los Recursos Jerárquicos serán resueltos por el Pleno del Concejo en el plazo de quince (15) días hábiles desde su remisión al Concejo Municipal, ya sea confirmando o revocando la resolución del Alcalde.

Para el conocimiento y tratamiento del recurso en el Pleno, el Ejecutivo Municipal deberá remitir el Recurso Jerárquico con todos sus antecedentes al Concejo Municipal dentro del plazo máximo de un día hábil de haber sido interpuesto.

ARTÍCULO 172.- (IMPROCEDENCIA DE RECURSOS). No procederán recursos administrativos de impugnación contra los actos de carácter preparatorios y de mero trámite.

El Concejo Municipal no conocerá recursos de revocatoria de servidores públicos del Órgano Ejecutivo Municipal, debiendo los mismos recurrir contra los actos administrativos o resoluciones dictadas por las respectivas autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal.

TITULO OCTAVO CAPITULO ÚNICO REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 173.- (REFORMA). Este Reglamento podrá ser total o parcialmente reformado, por Ordenanza Municipal aprobada en el Pleno por dos tercios del total de sus miembros

ARTÍCULO 174.- (REFORMA TOTAL). La reforma total se motivará y sustanciará en Sesión del Pleno y se votará la misma por dos tercios del quórum del total de los miembros del Concejo Municipal; luego se encomendará a la Comisión Autónoma y Legislativa el análisis y la elaboración de un Proyecto Sustitutivo para su posterior tratamiento en el Pleno del Concejo.

ARTÍCULO 175.- (REFORMA PARCIAL). Presentada la propuesta modificatoria se fundamentará ante el Plenario, votada su aceptación por dos tercios del quórum del total de los miembros del Concejo, pasará a redacción final en el seno de la Comisión Autónoma y Legislativa, instancia que luego de su conclusión remitirá al Pleno el documento con más el Proyecto de Ordenanza Municipal para su aprobación.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Los procesos administrativos que se encuentren en trámite una vez promulgado el presente Reglamento, su tramitación se efectuara con el Reglamento anterior hasta su conclusión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Pleno del Concejo Municipal previo respaldo presupuestario procederá a realizar el reordenamiento de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Sucre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- Las Comisiones señaladas en el presente reglamento serán constituidas a momento de la elección de la nueva directiva de la presente gestión.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación y publicación en la Gaceta Municipal.

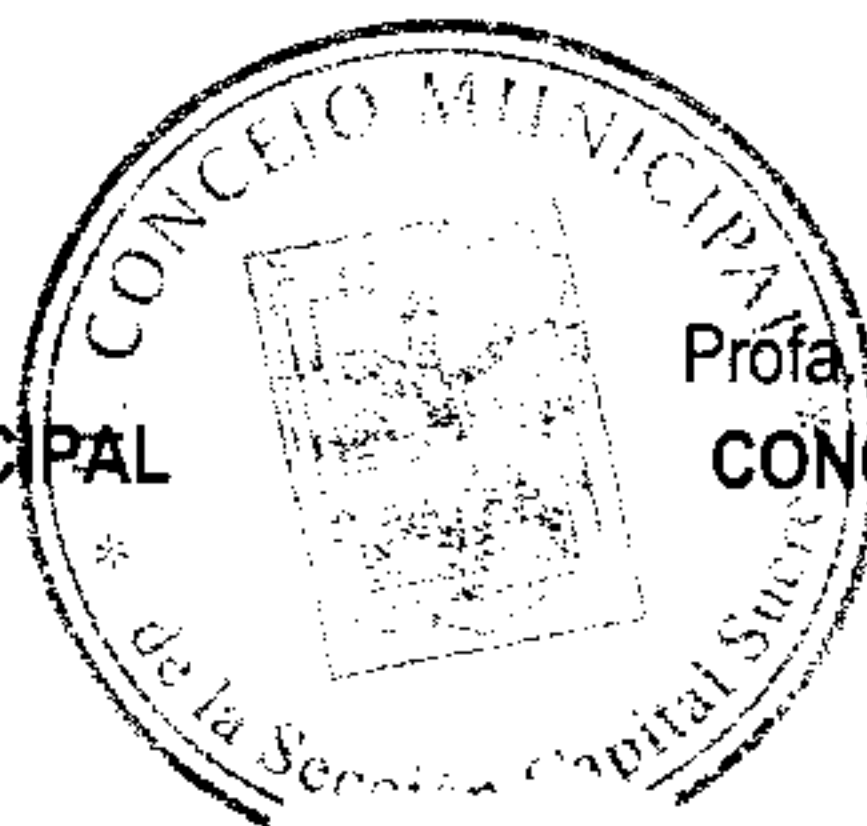
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Queda Abrogado el Reglamento General del H. Concejo Municipal que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 102/2000 y modificado por Ordenanza Municipal N° 27/2001 y todas las disposiciones contrarias al presente reglamento elevado a rango de Ley.

Remítase al Ejecutivo Municipal, la presente disposición legal, que **ELEVA A RANGO DE LEY** la Resolución Municipal N° 230/14 de 09 de abril de 2014, que **APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE** en sus 8 Títulos, 32 Capítulos, 175 Artículos, 3 Disposiciones Transitorias y 2 Disposiciones Finales, para su respectiva **PROMULGACIÓN** y **PUBLICACIÓN** de la Ley No. 27/2014, conforme a los procedimientos legislativos.

Es dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sucre, a los diez días del mes de abril de dos mil catorce años.


Sr. José Santos Romero Mostacedo

PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL




Profa. Arminda Corina Herrera Gonzales

CONCEJAL SECRETARIA H.C. M.

Por tanto la **PROMULGO** para que se tenga y cumpla como **Ley Autónoma Municipal No. 27/14** de del **Reglamento General del Concejo Municipal de Sucre** a los **11** días del mes de abril de dos mil catorce años.


Abog. Antonio Germán Gutiérrez Gantier
ALCALDE MUNICIPAL a.i. DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

