

Honorable Concejo Municipal De la Sección Capital Sucre

Sucre Capital de la República de Bolivia

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y DEBATES



**Ordenanza: N° 102/00
Fecha: 26 de Abril de 2000**

Sucre – Bolivia

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y DE DEBATES DEL H. CONCEJO MUNICIPAL

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, CONSTITUCION Y SEDE

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- (PRINCIPIOS) Para el cumplimiento y ejercicio de la Autonomía Municipal establecida por la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y otras leyes de la República; el Gobierno Municipal se constituye y organiza bajo los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, democracia, eficiencia administrativa, participación, colaboración y pleno respeto al Ordenamiento Jurídico Nacional. Art. 200 – 2 C.P.E.; Art. 7 LM.

Art. 2.- (FINES) El Gobierno Municipal tiene como fin contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo sostenible del Municipio.

Art. 3.- (MARCO JURIDICO) La constitución, organización, atribuciones y funcionamiento del Gobierno Municipal y por ende del H. Concejo Municipal, se rigen por lo establecido por la Constitución Política del Estado, Ley de Municipalidades, Ley de Participación Popular, Ley de Descentralización, el presente Reglamento y las normas internas como Resoluciones, Ordenanzas, acuerdos, etc. que emitan sus órganos y autoridades competentes.

Art. 4.- (ALCANCE) El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del H. Concejo Municipal, para efectivizar el cumplimiento y aplicación de las potestades deliberante, normativa, fiscalizadora y gestora que le confiere la Ley. Art. 201 – I C.P.E.

Art. 5.- (CONFORMACION DEL GOBIERNO MUNICIPAL) Son órganos del Gobierno Municipal, el Concejo, el Alcalde Municipal y los Agentes Municipales, bajo supervisión y control del Gobierno Municipal de la Sección Capital Sucre de la Provincia Oropeza. Estos órganos ejercen sus atribuciones de acuerdo a la Ley y las disposiciones Reglamentarias, colaborando entre sí para la mejor realización de sus fines. Art. 200 – III C.P.E. Art. 10 LM.

Art. 6. - (SUJECION AL ORDENAMIENTO JURIDICO) El H. Concejo Municipal es la máxima autoridad del Gobierno Municipal, que en ejercicio de la autonomía reconocida por la C.P.E. cumple funciones deliberantes, normativas, de fiscalización y de gestión, de conformidad a lo establecido por Ley y su propia Organización, mediante ordenanzas, resoluciones, acuerdos y reglamentos internos. Su responsabilidad deliberante no le inhibe de la acción operativa que se haga necesaria y suficiente para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades. Art.200 – II C.P.E., Art. 12 LM.

Art. 7.- (ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL) El Órgano Ejecutivo ejerce las funciones ejecutivas del Gobierno Municipal mediante actos jurídicos, técnicos, materiales, económicos, administrativo-financieros, culturales, sociales y otros, bajo la autoridad del Alcalde, a través de las instancias y la estructura administrativa establecidas por ley y las disposiciones reglamentarias. Art. 43 y 52 LM.

Art.- 8.- (SUB-ALCALDIAS) Las Sub-Alcaldías se establecen sobre los Distritos Municipales de la Sección y se constituyen como unidades desconcentradas de apoyo a la administración municipal y de articulación de ésta con el sistema de Participación Popular, bajo la dependencia del Órgano Ejecutivo.

Su creación, organización y funcionamiento se sujetará a la ley y las disposiciones reglamentarias.
Art. 163 LM.

CAPITULO II

CONSTITUCION Y SEDE

Art. 9.- (CONSTITUCION) Los Concejales (as) electos para un nuevo periodo Constitucional, una vez recibida su credencial y posesionados por autoridad competente, se reunirán en la primera Sesión Plenaria denominada Preparatoria, para proceder con los actos de constitución previstos por Ley y este Reglamento. Art.14 LM.

Art. 10.- (SEDE Y LUGAR DE SESIONES) la sede oficial del H. Concejo Municipal de la Sección Capital de la Provincia Oropeza, esta en el Palacio Consistorial de Sucre, lugar donde sesionará además de los Cantones y Distritos del Municipio de acuerdo a convocatoria. Art. 16 – III LM.

TITULO SEGUNDO

DE LOS MIEMBROS DEL H. CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y PRERROGATIVAS DE LOS CONCEJALES (AS).

Art. 11.- (DERECHOS) Además de los derechos reconocidos por la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y la Ley de Participación Popular, los Concejales (as) tienen los siguientes derechos:

- a) Ser elegido miembro de la Directiva.
- b) A percibir una remuneración mensual
- c) A suplir al H. Alcalde Municipal.
- d) Proponer Minutas de Comunicación.
- e) Ejercer sus funciones legislativas y de gestión.
- f) Solicitar informes escrito u oral al Ejecutivo así como interpellarlo.
- g) A que se le conceda licencia cuando corresponda.
- h) Merecer de las autoridades ejecutivas y de los trabajadores municipales las debidas consideraciones de respeto.
- i) En caso de fallecimiento recibirán los honores póstumos en el Salón Rojo del Palacio Consistorial.
- j) Percibir viáticos y pasajes cuando el cometido de la comisión asignada por el Plenario lo amerite.
- k) Ejecutar comisiones de servicio por delegación del Pleno con la correspondiente declaratoria en comisión, si el caso lo requiere.

k) Emitir su voto debidamente fundamentado.

Art. 12.- (DEBERES Y PROHIBICIONES) Además de las obligaciones señaladas en la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y la Ley de Participación Popular, los Concejales (as) tienen las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Asistir puntualmente a las Sesiones del Pleno de Comisiones y audiencias públicas.
- b) Guardar entre sí el mayor respeto y decoro.
- c) No portar armas en el Palacio Consistorial.
- d) No excusarse de ser vocal titular de una Comisión o presidirla.
- e) No presentar, patrocinar ni tramitar asuntos de interés personal con el Gobierno Municipal.
- f) Dejar de usar al concluir su mandato el escudo solapero y la credencial.
- g) No abandonar las sesiones antes de que concluyan sin la autorización del Presidente.

Art. 29 LM.

Art. 13.- (PRERROGATIVAS) Los Concejales (as) tienen las siguientes prerrogativas.

- a) Utilizar en actos oficiales bandas y medallones.
- b) Usar insignias solaperas con el Escudo de Chuquisaca en oro esmaltado con la leyenda “Concejal (a) de Sucre”, provista por el H. Concejo Municipal.
- c) Portar un credencial que lleve los datos personales del Concejal (a) , su fotografía, el tiempo de su mandato, lugar y fecha. A su sola presentación se le otorgará las prerrogativas reconocidas por Ley.

CAPITULO II

DE LOS SUPLENTE

Art. 14.- (SUPLENCIA DEFINITIVA) En caso de que algún Concejal (a) cesara en sus funciones por fallecimiento, renuncia, incapacidad física o mental declarada judicialmente, incompatibilidad sobreviniente, sentencia condenatoria ejecutoriada a pena privativa de libertad o pliego de cargo ejecutoriado, o sentencia judicial ejecutoriada por responsabilidad civil contra el estado, o por otras causas establecidas por ley, será reemplazado por su respectivo suplente previas las formalidades de ley establecidas para la habilitación de un titular. Arts. 31 – II Y 34 – II LM.

Art. 15.- (ACREDITACION DE SUPLENTE) Los Concejales (as) que soliciten licencia por más de dos días, deberán acreditar a su respectivo suplente, quién percibirá la retribución correspondiente.

Art. 16.- (EXCLUSION DEL SUPLENTE POR EL TITULAR) No podrán participar de una misma sesión ordinaria, extraordinaria, o de una audiencia pública de Pleno un Concejal (a) titular y su suplente, la sola presencia de aquél lo habilita prevaleciendo sus derechos respecto de éste. No obstante un Concejal (a) titular no podrá reincorporarse a sus funciones mientras no se haya cumplido el término de su licencia Art. 31 – III LM.

Art. 17.- (SUPLENTE EN LAS COMISIONES) Los Concejales (as) Suplentes podrán integrar las comisiones en calidad de vocales adscritos, participando junto al titular en las sesiones de comisión solamente con derecho a voz y sin remuneración, como también en las audiencias públicas.

Art. 18.- (ALCANCE DE LA SUPLENCIA) Mientras un Concejal (a) suplente esté en ejercicio, tiene los mismos derechos y obligaciones reconocidas a los titulares.

Art. 19.- (COMPATIBILIDAD) Mientras no ejerzan de forma permanente el cargo de Concejal (a) es titulares, los suplentes podrán desempeñar cargos en la administración pública, con excepción de aquellos en el propio Gobierno Municipal de su jurisdicción o cualesquiera de sus reparticiones. Art. 31 – I LM.

Art. 20.- (PRUEBA DE INCOMPATIBILIDAD) los Concejales (as) 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 la incompatibilidad a que se refiere el art. 26 de la Ley de Municipalidades.

Art. 21.- (HABILITACION DE SUPLENTES) El Presidente del Concejo habilitará y convocará mediante nota a los Concejales (as) suplentes, en caso de licencia de acuerdo al art. 15 del presente Reglamento, suspensión temporal o impedimento definitivo de los titulares. Tratándose de licencia se habilitará y convocará aunque el titular que la solicitó no haya acreditado a su suplente. ART. 39 – 5 LM.

Art. 22.- (PROHIBICION DE SUPLENCIA POR DECLARATORIA EN COMISION) Cuando un Concejal (a) titular haya sido declarado en comisión para cumplir tareas fuera del ámbito territorial del municipio, o dentro del mismo que le impida participar del trabajo en las Sesiones del Pleno, Comisiones o Audiencias Públicas, no se habilitará ni convocará a su suplente.

Art. 23.- (SUPLENCIA POR INASISTENCIA) La habilitación y convocatoria del suplente se producirá también cuando el titular no asista por tres días consecutivos al trabajo integral del Concejo.

Art. 24.- (SUPLENCIA DE LA DIRECTIVA) De los Concejales (as) Suplentes que reemplacen temporalmente a los miembros de la Directiva del Concejo o de las Comisiones, solamente los que suplan a los Secretarios reemplazarán a los titulares en el ejercicio de su cargo directivo.

CAPITULO III

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 25.- (ACTIVIDAD REMUNERADA) Los Concejales (as) percibirán una remuneración mensual por el trabajo integral que realicen en el ámbito de las Sesiones del Concejo, de las comisiones y audiencias publicas, de conformidad con los artículos 56, 57 y 58 de la Ley de Municipalidades.

Art. 26.- (REMUNERACION DEL SUPLENTE) La remuneración que perciban los Concejales (as) suplentes, se calculará en relación directa al tiempo efectivamente trabajado en reemplazo del titular. Art. 58 – III LM.

Art. 27.- (DESCUENTO) El retraso injustificado de los Concejales (as) a las Sesiones del Concejo, Comisiones o Audiencias Públicas por treinta minutos, se considerará, como falta cuya sanción será el descuento del 50 % de la remuneración correspondiente al día de trabajo. Asimismo el abandono injustificado de los Concejales (as) a las Sesiones tendrá la misma sanción.

Art. 28. (REMUNERACION DIFERENCIADA) Los miembros de la Directiva del Concejo por el tiempo, dedicación y responsabilidad que representa el cumplimiento de sus atribuciones específicas conferidas por la Ley de Municipalidades y este Reglamento, percibirán adicionalmente una remuneración diferenciada mensual, cuyo monto se establecerá anualmente en el presupuesto del Concejo Municipal.

Art. 29.- (PROHIBICION A LA REMUNERACION DEL TITULAR Y SUPLENTE) La suplencia ejercitada por declaratoria en comisión del Concejal (a) titular, no dará lugar a remuneración tanto para el titular como para el suplente Art. 58 LM

TITULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL H. CONCEJO MUNICIPAL Y LOS ORGANOS CONSTITUTIVOS Y DELEGADOS DEL PLENARIO

CAPITULO I

DEL PLENARIO DEL CONCEJO

Art.- 30.- (NATURALEZA) El. H. Concejo Municipal es un órgano colegiado legislativo, deliberante y fiscalizador, conformado por todos los Concejales (as) electos y habilitados, que ejercita las atribuciones y responsabilidades conferidas por la Ley de Municipalidades, adoptando todas sus decisiones en consulta plena.

Art.- 31.- (COMPETENCIA) Es atribución del plenario, deliberar y conocer todos los actos en que el Municipio sea objeto, sujeto o agente a fin de legislar y fiscalizar en materia establecida por la Ley de Municipalidades y asimismo con referencia a las competencias transferidas por la Ley de Participación Popular. Art. 12 LM.

Art.- 32.- (GESTION DEL PLENO) El Funcionamiento y Procesamiento de su gestión, se ejerce a través de los Concejales (as) en ejercicio de sus prerrogativas derechos y deberes, de la Directiva y las Comisiones como sus organismos constitutivos, los que necesariamente refieren al Pleno para obtener decisiones legislativas a nivel institucional y de Gobierno Municipal.

Art. 33.- (ACCION INTEGRAL) La actividad del Pleno se desarrolla integralmente en el ámbito de sesiones y audiencias públicas, reguladas por la Ley de Municipalidades y éste Reglamento. Arts. 15 y 19 LM.

CAPITULO II

DE LA DIRECTIVA Y SU CONSTITUCION.

Art. 34.- (COMPOSICION) La Directiva del H. Concejo Municipal estará integrada por:

- a) Un Presidente.
 - b) Un Vicepresidente.
 - c) Un Secretario.
- Art. 14 - I LM.

Art. 35.- (ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA) Son atribuciones de la Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que impone la Constitución Política del Estado, las Leyes de la República y el presente Reglamento Interno.
- b) Elaborar y proponer al Pleno el proyecto de presupuesto y la escala de viáticos del H. Concejo Municipal.
- c) Elaborar el orden del día de cada sesión.
- d) Designar a los oficiales asesores del H. Concejo Municipal.
- e) Atender y resolver solicitudes que no sean competencia del Pleno o las Comisiones.
- f) Atender y resolver los asuntos de régimen interno del Concejo.
- g) Dirigir las relaciones internacionales del H. Concejo Municipal.
- h) Decidir sobre los procesos disciplinarios contra el personal del Concejo y adoptar las sanciones que correspondan de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
- i) Coordinar las actividades interinstitucionales y programar las actividades del Concejo.
- j) Concurrir todos los días a sus despachos en horario de oficina para atender los asuntos en trámite.

Art. 36.- (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE) Además de las conferidas por la Ley de Municipalidades, son atribuciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones del Pleno del Concejo.
- b) Posesionar a los Oficiales, Asesores del H. Concejo Municipal.
- c) Instruir la aplicación de las sanciones pecuniarias a los Concejales (as) cuando corresponda.
- d) Cumplir y ordenar la ejecución de las decisiones del H. Concejo Municipal sin que le sea permitido ampliarlas, restringirlas ni modificarlas en forma alguna.
- e) Conceder licencia al personal administrativo del H. Concejo Municipal, en coordinación con el Concejal (a) Secretario y de acuerdo a reglamento específico.
- f) 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.
- g) Informar a nombre del H. Concejo Municipal, sobre resoluciones o disposiciones oficiales y solo en los términos que éste haya acordado.
- h) Anunciar la materia o proyecto que se deba discutir, fijar las proposiciones sobre las que recaiga la votación y proclamar las decisiones del H. Concejo Municipal.
- i) Impulsar el trabajo de las Comisiones que no pronuncien su dictamen en casos demorados o de urgencia.
- j) Someter a consideración del H. Concejo Municipal las actas de sesiones para su aprobación y suscribirlas con el Concejal (a) Secretario.
- k) Seleccionar la correspondencia que ingrese al H. Concejo Municipal para derivarla al Pleno, la Directiva o las Comisiones según corresponda. Art. 39 LM.
- l) Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y de honor.

Art. 37.- (VICEPRESIDENTE) Además de las establecidas por la Ley de Municipalidades (art. 40), son atribuciones del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en ausencia o cuando se halle impedido temporalmente, con las mismas atribuciones y responsabilidades de éste.
- b) Dirigir la publicación de Crónicas de la Ciudad, previo conocimiento del pleno.
- c) Preparar y someter a la aprobación del Pleno, los proyectos de procedimientos y manuales de organización y funcionamiento internos del Concejo y sus Comisiones.
- d) Impulsar el trabajo de las Comisiones para que eleven su informe en los plazos establecidos.

Art. 38.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO) Además de las establecidas en la Ley de Municipalidades (art 41), son atribuciones del Secretario Concejal (a) :

- a) Verificar a solicitud del Presidente, el quórum reglamentario al inicio de cada sesión.
- b) Registrar las asistencias, faltas, licencias y suplencias de los Concejales (es).
- c) Llevar el registro y archivo separado de actas de las sesiones reservadas del H. Concejo Municipal, que las redactará personalmente salvo en casos excepcionales en que se encomiende este trabajo al Oficial Mayor, quien prestará juramento de mantener la absoluta reserva de las discusiones y acuerdos que se tomen.
- d) Controlar y supervisar el correcto funcionamiento administrativo del H. Concejo Municipal y la disciplina del personal, de acuerdo a reglamento.
- e) Leer y dar referencia de las notas, memoriales y solicitudes que ingresen al pleno del H. Concejo Municipal al inicio de cada sesión.
- f) Leer en sesión los informes y dictámenes de las Comisiones, los proyectos de Resoluciones, las proposiciones de los Concejales (as) , cuando estos prefieran no hacerlo directamente y todo lo que dispusiera la Presidencia para la gestión y operación del Plenario.
- g) Redactar las comunicaciones oficiales que le encomiende el Presidente conforme a las resoluciones del H. Concejo Municipal.
- h) Leer los proyectos, proposiciones y documentos que cualquier Concejal (a) solicite para mejor conocimiento del asunto en debate.
- i) Registrar las votaciones nominales, computar las que se hagan por signo o escrutinio y dar parte del resultado al Presidente para su publicación.
- j) Custodiar en archivo bajo su responsabilidad los documentos que tengan carácter reservado.
- k) Presidir la Comisión de Protocolo que se conforme en cada caso por la Directiva para recibir a autoridades nacionales e invitados especiales.
- l) Concurrir todos los días hábiles, para la atención de su despacho, cuando menos por cuatro horas al día, sin perjuicio de otras asistencias oficiales.
- m) Controlar la aplicación del presente Reglamento, tanto en al organización y el funcionamiento como en debate.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

Art. 39.- (CONCEPTO) Las Comisiones son órganos especializados que tienen un carácter consultivo y de asesoramiento en los asuntos de su competencia.

Art. 40.- (CLASES) Las Comisiones podrán ser Permanentes, Especiales y Mixtas.

Art. 41.- (GESTIÓN DE LOS ASUNTOS) La gestión de los asuntos derivados por el Pleno, así como de los iniciados en el área de la competencia de la Comisión, se tramitan bajo su responsabilidad, a través de la Directiva en el régimen interno y en forma directa cuando corresponda al régimen externo. En ambos casos sus recomendaciones de Asesoría, Dictámenes, Proyectos de Minutas, Ordenanzas, Resoluciones y Declaraciones Finales, se dirigen al Pleno mediante informes.

Art. 42.- (CONTENIDO DE LOS INFORMES) El informe de Comisiones, estará constituido por los siguientes elementos:

- a) Origen – destino
- b) Fechas de ingreso y emisión
- c) Nombre genérico del asunto.
- d) Antecedentes
- e) Consideraciones de la Comisión
- f) Propuesta al Plenario.

g) Firma de todos los miembros integrantes de la Comisión.

Art. 43.- (PLAZO) El término para la evacuación de informes de Comisión es de diez días hábiles a partir de la recepción del asunto. Si su elaboración precisara de documentos e información adicional, o la verificación de algún hecho, la demora deberá fundamentarse ante el Plenario, el mismo que podrá aceptar la ampliación del término por exigencia del marco procedimental, o en su defecto resolverá el asunto directamente.

En el caso de contratos y convenios el informe de la Comisión se evacuará en siete días hábiles.

Art. 44.- (INFORMES POR MAYORIA Y MINORIA) La Comisión presentará el informe con la firma de todos sus miembros. De no haber consenso deberán presentarse informes por mayoría y minoría.

Art. 45.- (CONFORMACION) Las Comisiones estarán integradas al menos por tres Concejales (as) titulares. El Presidente de la Comisión, será elegido en el Plenario, e internamente se elegirá un Secretario de los vocales titulares que la conforman, con quién dirigirá las sesiones. La participación de los Concejales (as) en las Comisiones es obligatoria y no se exime al Presidente y al Secretario, aunque estos no podrán presidir ni desempeñar la Secretaría en ellas.

Art. 46 (ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN) Los Presidentes de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Comisión ante el Pleno.
- b) Dirigir la Comisión.
- c) Convocar a las sesiones y audiencias públicas de la Comisión.
- d) Presidir las sesiones y de audiencia pública.
- e) Elaborar junto al Secretario la agenda de la Comisión y supervisar su cumplimiento.

Art. 47 (ATRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES (AS) SECRETARIOS DE COMISIÓN) Los Secretarios Concejales (as) de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar técnica y administrativamente el trabajo de la Comisión.
- b) Gestionar oportunamente los trámites que ingresen y sean tramitados en la Comisión.
- c) Mantener registro documentado de todas las decisiones de la Comisión.
- d) Organizar y administrar el archivo de correspondencia
- f) Levantar actas de las sesiones y audiencias públicas de la Comisión y verificar la suscripción de las mismas.

Art. 48.- (SUPLENCIA TEMPORAL) En ausencia temporal del Presidente o el Secretario Concejales (a) , asumirá funciones de tal el Decano de la Comisión.

Art. 49.- (PERIODO DE FUNCIONES) Las Comisiones Permanentes funcionarán durante toda la gestión anual y serán conformadas inmediatamente después de la elección de la Directiva del H. Concejo Municipal al inicio de cada gestión. Art. 14 L.M.

Art. 50.- (COMISIONES ESPECIALES) Las Comisiones Especiales serán constituidas cuando el asunto a tratarse requiera la participación de dos o más Comisiones. En este último caso, la Comisión se constituirá nominalmente.

Art. 51.- (COMISIONES MIXTAS) Las Comisiones Mixtas serán constituidas cuando el asunto a tratarse, requiera la participación de Comisiones del H. Concejo Municipal en trabajo conjunto con el Alcalde o con funcionarios de la Planta Jerárquica, delegados por el Ejecutivo.

Art. 52.- (CARÁCTER AD-HOC) Las Comisiones Especiales y Mixtas serán disueltas una vez cumplidos los objetivos para los cuales fueron creadas.

Art. 53.- (ATRIBUCIONES COMUNES) Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes facultades:

- a) Promover acciones legislativas, fiscalizadoras y de gestión sobre temas de su competencia.
- b) Organizar su plan de trabajo definiendo los días y horas en que sesionaran y recibirán en audiencia pública a quienes la soliciten.
- c) Informar sobre Proyectos de Minutas, Resoluciones, Ordenanzas y Declaraciones.
- d) Conocer y proponer las Peticiones de Homenaje.
- e) Conocer y proponer las Peticiones de Informe.
- f) Conocer y proponer Minutas de Comunicación e Interpelaciones.
- g) Propiciar eventos relacionados con la materia de su competencia.
- h) Recibir documentación y audiencias en el ámbito de los temas en trámite y en la fiscalización.
- i) Conocer e informar sobre los trámites presentados por las OTBs., por delegación del Plenario en el caso de peticiones, representaciones, solicitudes y actos de control social.
- j) Presentar informe anual de trabajo al Pleno del H. Concejo Municipal.

Art. 54.- (PERIODICIDAD DE SESIONES Y AUDIENCIAS) Las Comisiones Permanentes sesionarán cuando menos dos veces a la semana por dos horas como mínimo, tanto para sesiones ordinarias, extraordinarias y audiencias públicas.

Art. 55.- (SESIONES DE COMISIONES ESPECIALES Y MIXTAS) Las Comisiones Especiales y Mixtas se reunirán cuantas veces sea necesario hasta el cumplimiento del mandato encomendado, sin afectar el trabajo ordinario de las Comisiones y del Pleno.

Art. 56.- (PRESIDENTE Y SECRETARIO EN LAS COMISIONES) El Presidente y Secretario del H. Concejo Municipal, por sus funciones y responsabilidades de representación, no podrán presidir las Comisiones, no obstante, su responsabilidad directiva no les exime de participar en las mismas en calidad de vocales titulares.

Art. 57.- (OFICIALES ASESORES) Los Oficiales Asesores del Concejo actuarán en dos áreas de responsabilidad, la primera como equipo técnico ante las cuestiones del Régimen Interno y la segunda de carácter individual y especializado en concordancia con la disciplina profesional del Asesor.

Art. 58.- (CONOCIMIENTO DE TRAMITES) Las Comisiones tomarán conocimiento, por delegación del Plenario o de la Presidencia, de aquellos trámites que emergen de la gestión ejecutiva, o por solicitud de impetrante, ya sea porque requieren aprobación expresa, o sugieren y proponen modificación, excepción o decisión normativa.

Art. 59.- (COMISIONES PERMANENTES) El H. Concejo Municipal tiene las siguientes Comisiones Permanentes:

- a) Comisión de Desarrollo Económico, Financiero, de Gestión Administrativa y Legal.
- b) Comisión de Planificación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.
- c) Comisión de Desarrollo Humano y de Defensa del Consumidor.

Art. 60.- (ATRIBUCIONES) La Comisión de Desarrollo Económico, Financiero, de Gestión Administrativa y Control Legal, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Analizar e informar sobre la expropiación de la propiedad privada inmueble por razones de necesidad y utilidad pública, como también acerca de las restricciones administrativas y las servidumbres impuestas a la propiedad pública o privada.
- b) Analizar e informar sobre los juicios coactivos municipales, técnicos y administrativos.
- c) Promover la complementación del marco jurídico institucional, sugiriendo normas y procedimientos para el funcionamiento del H. Concejo Municipal.
- d) Dictaminar acerca del registro de las OTBs. de acuerdo a Ley.
- e) Ejercer la labor de fiscalización legislativa velando por el cumplimiento de la Ley de Municipalidades, Reglamento Interno, Ordenanzas, Resoluciones y acuerdos que tome el H. Concejo Municipal.
- f) Fiscalizar la aplicación de normas y disposiciones legales vigentes en materia de adquisición de bienes y la contratación de servicios.
- g) Estudiar e informar para su aprobación, las políticas en materia tributaria municipal.
- h) Solicitar informes a la Oficialía Mayor Administrativa sobre el rendimiento y ejecución tributaria, contable, de ingreso, obligaciones financieras y efectuar análisis de ejecución por cuatrimestres.
- i) Considerar y elevar informe al Pleno de las Ordenanzas de Patentes e Impuestos municipales que serán presentados al H. Senado Nacional por el Alcalde Municipal.
- j) Sugerir los objetivos y las metas de la política de adquisiciones y la política de gastos.
- k) Sugerir políticas y normas relativas al crédito y deuda pública municipal.
- l) Analizar para su aprobación la Memoria Anual, Estados Financieros y Balance que presente el H. Alcalde Municipal de su gestión administrativa.
- m) Analizar los presupuestos del Ejecutivo y el Concejo Municipal y sus reformulaciones, en base a objetivos y metas que debe cumplir el Gobierno Municipal antes de su aprobación por el Órgano Deliberante.
- n) Elaborar propuestas que beneficien al Gobierno Municipal en la concesión de servicios públicos municipales, conforme a ley.
- o) Fiscalizar y Evaluar contable y financieramente la administración del Gobierno Municipal.
- p) Conocer y dictaminar trámites presentados por las OTBs. por delegación del Plenario, en el caso de peticiones, representaciones, solicitudes, actos de control social cuando corresponda a los alcances de la Comisión.
- q) Analizar los informes y recomendaciones de la Contraloría respecto a la administración municipal, sugiriendo las acciones a seguir para la aplicación de las mismas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- r) Analizar y proponer la aprobación o rechazo de convenios, contratos, y concesiones de obras, servicios públicos o explotaciones del municipio, en el tiempo que permita al pleno tomar decisión dentro del plazo previsto por la Ley de Municipalidades y el presente Reglamento. art. 12 – 11 LM.
- s) Informar acerca de las concesiones de uso y disfrute de la propiedad pública municipal, de acuerdo a reglamentación específica.
- t) Promover, apoyar y proponer reglamentos para la realización de eventos feriales.

Art.- 61.- (ATRIBUCIONES) La Comisión de Planificación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Informar sobre los planes y proyectos de; desarrollo, regulación, intervención, mejoramiento y ordenamiento territorial urbano, sometidos a consideración del Concejo por el H. Alcalde Municipal, cuidando que los mismos no impliquen la degradación del medio ambiente ni la ruptura del equilibrio ecológico.
- b) Efectuar el seguimiento y evaluación técnica del cumplimiento de los planes operativos, programas y proyectos aprobados por el H. Concejo Municipal.

- c) Supervisar la organización y reglamentación de las vías destinadas al tránsito vehicular urbano y rural de conformidad con el Plan Maestro de Tráfico y Transporte y la regulación del plan de mantenimiento y construcción de caminos vecinales y secundarios como la apertura de vías.
- d) Supervisar las regulaciones sobre restricciones administrativas y servidumbres impuestas a la propiedad inmueble, por razones de orden técnico jurídico y de interés ecológico.
- e) Promover la implementación de políticas urbanas en función del bienestar y mejoramiento de vida de la población y la regulación del uso del suelo, en protección y defensa del medio ambiente y la necesidad urbanística.
- f) Promover reglamentación para la construcción de cementerios y crematorios, mercados, mataderos y frigoríficos, equipamientos públicos, mobiliario urbano, así como infraestructura básica para los servicios de educación, salud, cultura, deportes y saneamiento básico.
- g) Velar por el cumplimiento de normas y reglamentos técnicos.
- h) Evaluar técnicamente el trabajo comunitario en la Sección Municipal.
- i) Emitir informes en todos los trámites técnicos de impacto urbano que requieran de la autorización para la construcción, loteamientos, urbanizaciones, así como en las concesiones de usufructos, anexiones, afectaciones, expropiaciones y trámites contenciosos, de acuerdo a ley.
- j) Promover la investigación, inventariación de los límites políticos y funcionales de la jurisdicción municipal y el delineamiento de los ámbitos rurales.
- k) Fiscalizar la administración de los sistemas de Catastro Urbano y Rural, de acuerdo a normas técnicas y de aplicación del Poder Ejecutivo, así como la administración de los servicios y padrones según disposiciones del Plan Nacional de Uso de Suelo.
- l) Fiscalizar y evaluar técnicamente el uso de la infraestructura y equipamiento de los sectores de educación, salud, y cultura, saneamiento básico y deporte, de acuerdo a convenios de servicio y mancomunidad y los propios reglamentos técnicos municipales.
- m) Promover la preservación, conservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos.
- n) Supervisar el cumplimiento de las normas especiales nacionales y municipales de uso del suelo, sobresuelo, agua y recursos naturales.
- o) 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.
- p) Efectuar seguimiento y control del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
- q) Promover políticas de corto, mediano y largo aliento en las competencias asignadas a la Municipalidad y que incorporen los conceptos de participación ciudadana y de planificación estratégica.
- r) Sugerir cuando corresponda la aplicación de sanciones a los daños provocados al medio ambiente ocasionados 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 municipios vecinos.

Art.- 62.- (ATRIBUCIONES) La Comisión de Desarrollo Humano y de Defensa del Consumidor, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Promover políticas de desarrollo humano en la Sección Capital.
- b) Promover preservar y difundir la cultura, la ciencia, el deporte y la gestión social, buscando el desarrollo cultural de la población en el campo de la técnica, la artesanía, el folclore, la literatura, la música, las artes plásticas y toda forma de creatividad artística, científica y cultural, así como la actividad deportiva.
- c) Controlar la correcta aplicación de normas y reglamentos vigentes en el área de espectáculos públicos, honores y condecoraciones, gestión de servicios públicos municipales e informar en el caso de trámites, peticiones, representaciones y conflictos que surgieran de su aplicación.
- d) Promover el funcionamiento de los museos, bibliotecas y otros servicios de la Sección Capital.
- e) Tomar conocimiento e informar en todos los trámites de gestión ciudadana y social que se remitan al Plenario y tomar iniciativa en la coordinación interinstitucional y la participación

- popular en los programas de salud, educación, género, nutrición y alimentación complementaria, seguridad social y empleo, cuando sean de gestión interna y operativa.
- f) Promocionar el turismo en coordinación con los organismos especializados.
 - g) Precautelar la defensa y promoción del Patrimonio Cultural e Histórico, artístico, colonial, y arquitectónico, velando por la conservación y restauración de monumentos históricos, riquezas artísticas coloniales, arqueológicas y documentales, así como la procedente del culto religioso, de la antropología cultural y étnica regional y nacional.
 - h) Considerar nombres para designar calles y avenidas, plazas y parques e inmuebles a propuesta del H. Alcalde Municipal, Concejal (as) , instituciones o ciudadanos, previo informe de la Oficialía Mayor correspondiente.
 - i) Promover políticas para la de los festivales nacionales e internacionales de cultura y fiscalizar su realización a través del seguimiento y evaluación permanentes.
 - j) Sugerir cuando corresponda la aplicación de sanciones a los daños a la salud pública, ocasionados 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 municipios vecinos.
 - k) Promover la incorporación de la equidad de género en el diseño y ejecución de las políticas, planes programas y proyectos municipales.
 - l) Promover la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en procura del desarrollo integral y los derechos de los pueblos indígenas y comunidades originarias.
 - m) Promover la formulación de programas y proyectos sostenibles de apoyo y fortalecimiento a la unidad de la familia, a la integración social, económica, generacional, a la defensa y protección de la niñez y adolescencia, la asistencia a las personas de la tercera edad y discapacitados.
 - n) Incentivar los mecanismos de participación popular en la educación, tales como las juntas escolares, juntas de núcleo, subdistritales y distritales para participar en la planificación, gestión y control social de las actividades educativas y la administración de los servicios educativos en el municipio.
 - o) Sugerir cuando corresponda la representación y defensa ante las superintendencias sectoriales el interés y derechos de los usuarios afectados por las empresas concesionarias de servicios.
 - p) Analizar y proponer la aprobación de instrumentos regulatorios, referidos al establecimiento de sistemas de control de calidad, calificación bromatológica y de niveles de sostenibilidad ecológica para los productos producidos, comercializados o transportados en la Sección Municipal.
 - q) Supervisar el cumplimiento de las normas y condiciones higiénicas de sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal, recomendando la aplicación de sanciones por su quebrantamiento, en coordinación con otros órganos del Poder Ejecutivo.
 - r) Recomendar el decomiso y destrucción sin derecho a compensación alguna para los propietarios de bienes de consumo humano o animal que generen o puedan generar condiciones patológicas de cualquier naturaleza en individuos o poblaciones humanas o animales; Así como los productos destinados al cultivo vegetal que generen o puedan generar condiciones de alteración genética de dichos seres vivos que se encuentren dentro del municipio.
 - s) Fiscalizar la correcta aplicación y cumplimiento de la reglamentación para el funcionamiento de juegos recreativos y locales de diversión.

CAPITULO IV

DE LA COMISION DE ÉTICA

Art. 63.- (DESIGNACION Y COMPOSICION) El H. Concejo Municipal anualmente al inicio de gestión designará a los miembros de la Comisión de Ética, que estará conformada por dos Concejales (as) en ejercicio, uno por mayoría y otro por minoría, mediante resolución aprobada por dos tercios del total de los miembros del Ente Deliberante.

Art. 64.- (FUNCIONAMIENTO) La Comisión de Ética funcionará de acuerdo a reglamento especial que regule su actividad.

Art. 65.- (SUJECION A LA NORMA) La Comisión de Ética en el procesamiento de las denuncias encomendadas por el Pleno se sujetará a las regulaciones del art. 35 de la Ley de Municipalidades y a las disposiciones legales que sean aplicables.

CAPITULO V

DE LAS BANCADAS

Art. 66.- (BANCADAS POLITICAS) Los Concejales (as) electos de un mismo partido político, jurídicamente reconocido, se organizarán en una Bancada Política, sin que esto signifique coartar las facultades conferidas a cada Concejal (a) .

Art. 67.- (COMITÉ DE COORDINACION POLITICA) La Directiva y los Jefes de Bancada conformarán el Comité de Coordinación Política, bajo la conducción de la Presidencia del Concejo. Se reunirán con el fin de proponer y promover la concertación política en torno a asuntos en que ella fuera recomendable.

TITULO CUARTO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS, SESIONES, DEBATES Y AUDIENCIAS PUBLICAS.

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS SESIONES.

Art. 68.- (DEFINICION) Sesión es la reunión de los Concejales (as) en ejercicio, dirigida por su Presidente y asistida por el Secretario. Se efectuarán públicamente salvo las previsiones contenidas en este Reglamento y la Ley de Municipalidades. Art. 16 – II LM.

Art. 69.- (CLASIFICACION) Las Sesiones del H. Concejo Municipal, se clasifican en ordinarias y extraordinarias y estas a su vez en Sesiones de Pleno y Sesiones de Comisión.

Art. 70.- (MODALIDADES) Las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Pleno y las Sesiones de Comisión, serán necesariamente públicas, pudiendo adoptar el carácter de reservadas y permanentes por tiempo y materia.

Art. 71.- (CONVOCATORIA) Las Sesiones del Pleno del Concejo deberán convocarse obligatoriamente de manera pública y por escrito. Para las Sesiones Extraordinarias, la convocatoria se emitirá cuando menos con 48 horas de anticipación.

CAPITULO II

DE LAS SESIONES PREPARATORIAS

Art. 72.- (INSTALACION) Los Concejal (as) electos para un nuevo período, una vez recibida su credencial de la Corte Departamental Electoral y posesionados por autoridad competente, se reunirán en el Palacio Consistorial o donde expresamente convoque la Directiva.

Art. 73.- (CARÁCTER) La primera Sesión del Concejo denominada preparatoria tiene por objeto la organización de su directiva, elegir al Alcalde, y organizar sus Comisiones.

Art. 74.- (PRESIDIUM) La Directiva saliente, convocará y presidirá la Sesión preparatoria. En caso de no hacerlo los Concejales (as) electos, presididos por el de mayor antigüedad, o si todos fuesen contemporáneos por el que designe la simple mayoría, nombrarán entre ellos un Presidente y un Secretario ad – hoc.

Art. 75.- (ORDEN DEL DIA) La Sesión preparatoria en su desarrollo se sujetará al siguiente orden del día:

- a) Constitución de la Asamblea Plenaria.
- b) Informe de la Directiva y el Alcalde salientes.
- c) Elección e la Directiva.
- d) Elección del Alcalde.
- e) Elección de Presidentes de Comisiones.

Art. 76.- (ELECCION DE LA DIRECTIVA) La elección de la Directiva requiere la mayoría absoluta del voto oral y nominal de todos los miembros del Concejo. Si en dos instancias consecutivas no se alcanza a cumplir con esta disposición, se procederá a una tercera votación en la que participarán únicamente los dos candidatos que hubieran alcanzado mayor número de sufragios por la modalidad de simple mayoría.

La Directiva electa será posesionada por la Directiva saliente, o en su caso por la que se haya conformado con carácter ad – hoc, asumiendo sus funciones de manera inmediata por él termino de una gestión anual.

Art. 77.- (ELECCION DEL ALCALDE) La elección del Alcalde se realizará en estricta aplicación de los Arts. 200 Y 201 de la Constitución Política del Estado. Cumplido el acto, la Asamblea fijará día y hora para la Sesión de Honor de su posesión y emitirá la Resolución Municipal que le designa. Art. 12 –2 LM.

Art. 78.- (CREDENCIALES OBSERVADAS) Las credenciales observadas o impugnadas, en la Sesión preparatoria serán consideradas por la Plenaria para su tramitación ante el órgano pertinente, entre tanto no se interrumpa el mandato.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Art. 79.- (CALENDARIO) El Pleno del Concejo definirá un calendario anual para las Sesiones del Plenario y de las Comisiones, al inicio de cada gestión tendiendo al equilibrio entre las sesiones de aquél y de éstas.

Art. 80.- (PERIODICIDAD Y DURACION) Las Sesiones Ordinarias de Pleno se realizaran de acuerdo con el calendario aprobado mediante resolución y tendrán una duración mínima de dos horas.

Art. 81.- (COMPETENCIA) Las Sesiones Ordinarias tienen facultad para:

- a) Conocer y resolver acciones legislativas y fiscalizadoras.
- b) Conocer y resolver los Informes de las Comisiones del H. Concejo Municipal.
- c) Conocer y tramitar los informes orales como las interpelaciones de acuerdo al presente Reglamento.
- d) Fijar su presupuesto anual interno y ordenar sus pagos.
- e) Conocer, tramitar, resolver y dictar Resoluciones, Minutas de Comunicación, Declaraciones y Ordenanzas.
- f) Conceder audiencia a instituciones o personas que soliciten para lo que se fijará día y hora.
- g) Otras no señaladas a las Comisiones.

Art. 82.- (PERIODOS) Las Sesiones Ordinarias podrán dividir su tiempo en dos períodos sin intervalos, el primero dedicado a los asuntos en mesa, que corresponderá a la lectura del acta de la sesión anterior, lectura de correspondencia y lectura de informes de Comisión, y el segundo a temas legislativos y de fiscalización.

Art. 83.- (SUSPENSION) Si a la hora fijada de la Sesión Ordinaria con carácter público no existiese el quórum reglamentario para instalar la Sesión, el Presidente postergará su inicio por treinta 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.

Art. 84.- (OBLIGACION DEL SECRETARIO) Una vez instalada la Sesión, el Secretario dará lectura del acta de la Sesión anterior, del resumen de la correspondencia oficial y los proyectos e informes presentados en Oficialía Mayor hasta el cierre del turno anterior a la Sesión.

Art. 85.- (PRESENCIA DE PUBLICO) El público asistente a las Sesiones se instalará en el lugar determinado específicamente, debiendo mantener un comportamiento respetuoso y de consideración hacia los Concejales, no pudiendo interrumpirlos por ningún motivo. En caso de infracción, el público será apercibido por la Presidencia, de reiterar su conducta se ordenará su desalojo.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 86.- (SOLICITUD) Las Sesiones Extraordinarias se solicitarán por dos o más Concejales o el Ejecutivo Municipal.

Art. 87.- (CONVOCATORIA) El Pleno, en conocimiento de las solicitudes dispondrá por mayoría absoluta, la convocatoria publica y por escrito a Sesión Extraordinaria cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación. Art. 17 LM.

Art. 88.- (TEMARIO ESPECIFICO) El debate en las Sesiones Extraordinarias, estará referido única y exclusivamente al tema expresamente consignado en la convocatoria y se someterá en su desarrollo al procedimiento establecido para las Sesiones Ordinarias.

CAPITULO V

DE LAS SESIONES DE COMISION

Art. 89.- (CLASIFICACION Y MODALIDADES) Las Sesiones de Comisión, para su desenvolvimiento interno, al igual que las del Pleno podrán adoptar la clasificación de Ordinarias y Extraordinarias, pudiendo desenvolverse bajo la modalidad de reservadas y permanentes por tiempo y materia, sujetándose a las normas establecidas por este Reglamento.

Art. 90.- (PERIODICIDAD Y DURACION) Las Sesiones Ordinarias de Comisión se realizarán conforme al calendario aprobado por el Pleno del Concejo al inicio de gestión y tendrán una duración de dos horas.

Art. 91.- (SESIONES DE COMISIÓN EN DISTRITOS) Se podrán realizar Sesiones de Comisión en los diferentes distritos del Municipio, de acuerdo a requerimiento y con las previsiones de la ley.

CAPITULO VI

DE LAS SESIONES RESERVADAS

Art. 92.- (DECLARATORIA) Si el punto único o alguno de los consignados en la convocatoria afectara o perjudicara a la moral o al honor personal de algún Concejal (a) o cuando el tema así lo amerite, el Concejo Municipal a solicitud de un Concejal (a) apoyado por otros dos, decretara Sesión Reservada por dos tercios de los miembros presentes. Art. 16 – II LM.

Art. 93.- (PARTICIPANTES) En las Sesiones Reservadas estarán presentes únicamente los Concejales (as) y el personal administrativo estrictamente necesario para el desarrollo de la Sesión, todos bajo juramento de mantener la reserva.

Art. 94.- (PROHIBICION) No podrán publicarse, emitirse criterios, ni hacer declaraciones de prensa a cerca de las actas, acuerdos, debates e incidencias de la Sesión Reservada, disponiéndose contra los Concejales (as) que vulneren la prohibición, la apertura de proceso administrativo ante la Comisión de Ética y el procesamiento del personal administrativo conforme a disposiciones reglamentarias, sin perjuicio en ambos casos de atenerse a las consecuencias penales que correspondan. Art. 16 – II LM.

CAPITULO VII

DE LAS SESIONES PERMANENTES POR TIEMPO Y MATERIA

Art. 95.- (DECLARATORIA) Las Sesiones por tiempo y/o materia, se proponen a moción de un Concejal (a) que sea apoyado por otros dos, declarándose como tales por la mayoría absoluta de los miembros presentes.

Art. 96.- (SESION POR TIEMPO) Es Sesión Permanente por tiempo, aquella que se efectúa exclusivamente y sin interrupción hasta agotar el tema, o los temas propuestos sin límite de tiempo.

Art. 97.- (SESION POR MATERIA) Es Sesión Permanente por materia, aquella en la que el tema es considerado exclusivamente y sin interrupción en una o más Sesiones hasta concluir el tema propuesto.

CAPITULO VIII

DE LAS SESIONES DE HONOR

Art. 98.- (OBJETO) Las Sesiones de Honor, no tienen carácter deliberante y corresponden al cumplimiento formal de un acto previamente decidido por el Pleno, de acuerdo al Reglamento correspondiente y se convoca para la otorgación de honores, distinciones, preeminencias y para la celebración de audiencias de honor y conmemoraciones, en los que se quiera resaltar la dignidad de personeros de estado, personalidades nacionales e internacionales o de fechas históricas relevantes.

Art. 99.- (ASISTENCIA Y ORDEN DEL DIA) La asistencia de los Concejales (as) a las Sesiones de Honor es obligatoria, razón por la que deberán instalarse con las formalidades reglamentarias, programación especial y sujeta al siguiente orden del día:

- a) Verificación de quórum.
- b) Lectura de antecedentes.
- c) Otorgamiento de honores.
- d) Clausura

Art. 100.- (UBICACIÓN DE LOS PRESENTES) Los invitados y otros asistentes oficiales y particulares, no alterarán la disposición de ubicaciones en la Sesión y únicamente se establece la incorporación del homenajado o su representación legal. La única excepción, se establece a favor de personeros que asumen la titularidad de un poder público.

CAPITULO IX

DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS

Art. 101.- (PERIODICIDAD) Las audiencias publicas del Pleno y de las Comisiones, deberán instalarse con la periodicidad y numero que guarde relación con la cantidad de solicitudes. Art. 19 L.M.

Art. 102.- (CONTENIDO) El contenido de las audiencias publicas podrá estar referido a tramites de gestión interna, radicadas en el Concejo para tratamiento del Pleno o de las Comisiones, como también a otros temas o problemas planteados por los solicitantes, que estén enmarcados dentro sus atribuciones.

Art. 103.- (SOLICITUD DE AUDIENCIA) Las personas naturales o jurídicas para ser recibidas en audiencia pública según sea el caso, presentaran su solicitud al Presidente del Concejo o de las Comisiones en forma escrita, haciendo relación de los antecedentes y acompañando la documentación necesaria, dispensándose de la exigencia a quienes no sepan o no puedan escribir.

Art. 104.- (SEÑALAMIENTO Y CITACION) Leída la solicitud en el Pleno o la Comisión, se señalara día y hora de audiencia para la cual los Concejales (as) se tendrán por citados y se citará por secretaria a los solicitantes, cuando menos con 48 horas de anticipación. En caso de considerarse necesario, se dispondrá que por conducto de los Oficiales Asesores se elabore informe de antecedentes, que deberá alistarse para la audiencia señalada.

Art. 105.- (EXCEPCION) Excepcionalmente y por la importancia del tema, se recibirá en audiencia pública al o los solicitantes, de inmediato sin el cumplimiento de los requisitos previos. Para el efecto se requiere del voto de la mayoría absoluta de los presentes del Pleno o la Comisión.

Art. 106.- (DESARROLLO DE LA AUDIENCIA) en el desarrollo de la audiencia instalada el día y hora señalados, se dará lectura por Secretaria de los antecedentes del caso, los solicitantes expondrán sus argumentos, los Concejales (as) solicitaran aclaraciones.

Concluida la etapa de aclaraciones, los solicitantes se retirarán para dejar al Pleno o a la Comisión debatir los temas motivo de la audiencia y establecer las conclusiones, con lo que se dará por terminada la audiencia, de la cual se levantara acta circunstanciada y llevaran la firma de la Directiva del Pleno o de la Comisión.

TITULO QUINTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEBATE

CAPITULO I

DEL QUORUM

Art. 107.- (ESTABLECIMIENTO) El quórum mínimo para la instalación de una sesión Plenaria cualquiera sea su forma, o de una Sesión de Comisión, es de la mayoría absoluta del total de sus miembros titulares. Los miembros de la Directiva son parte del quórum. Art. 16 – IV LM.

Art.- 108.- (FALTA DE QUORUM Y SUSPENSION) El Presidente para instalar la Sesión hará comprobar el quórum por secretaria, determinando un margen de espera de treinta minutos en caso de que no existiese la mayoría absoluta del total de sus miembros, al cabo de los cuales se hará una nueva verificación, de persistir la falta de quórum la Sesión será suspendida por el Presidente y se sancionará a los inasistentes de acuerdo al artículo 27 del presente Reglamento y se publicarán los nombres en un periódico de la ciudad.

Art. 109.- (NULIDAD) No se podrá tomar ninguna decisión ni debatir ningún asunto sin el quórum reglamentario, bajo pena de nulidad de lo obrado. Art. 16 – V LM.

CAPITULO II

DEL USO DE LA PALABRA

Art. 110.- (SOLICITUD Y CONCESION) Los Concejales (as) solicitaran la palabra levantando la mano o a través del equipo electrónico y se les concederá de acuerdo al orden en que fue solicitada.

Art. 111.- (PROHIBICIONES) En el uso de la palabra los Concejales (as) evitarán hacer alusiones personales, así como emitir expresiones contrarias a la dignidad de los Concejales (as) y del Plenario.

Art. 112.- (INTERRUPCION) Ningún Concejal (a) podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo que hiciese alusiones ofensivas personales o afectare el decoro del Concejo, en este caso cualquier Concejal (a) pedirá se lo llame al orden, solicitud que el Presidente someterá al voto sin debate alguno.

Art. 113.- (LLAMAMIENTO AL ORDEN) Si se determinase llamar al orden a algún Concejal (a) , el Presidente expresará. “Señor Concejal (a) , el Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre le llama al orden”. El orador podrá proseguir luego su discurso.

Art. 114.- (FACULTAD PRIVATIVA) Es privativo del orador permitir que otro Concejal (a) lo interrumpa para hacer aclaraciones a través de la Presidencia.

Art. 115.- (INTERVENCION DEL PROYECTISTA) El proponente de algún proyecto podrá hacer uso de la palabra por no más de quince minutos para argumentar su presentación. A lo largo del debate podrá participar durante no más de cinco minutos las veces que sean necesarias para responder a observaciones o efectuar aclaraciones.

Art. 116.- (INTERVENCION EN PETICION DE INFORME E INTERPELACION) En las Peticiones de Informe Oral o Interpelaciones el uso de la palabra de los participantes será no mayor a los cuarenta y cinco minutos. En la réplica, duplica y respuesta no podrán hacer uso de la palabra por más de quince minutos.

Art. 117.- (TIEMPO DE INTERVENCION) Los Concejales (as) que participan en el debate de un tema lo harán una primera vez por cinco minutos; la segunda y tercera por tres minutos y una última vez por dos minutos.

Art. 118.- (PROPUESTA DE MOCION) Para la presentación de alguna moción los Concejales (as) harán uso de la palabra por una vez y no más de cinco minutos, sobre el asunto en mesa.

CAPITULO III

DE LAS MOCIONES

Art. 119.- (CLASES) En el debate del Pleno o de las Comisiones, los Concejales (as) harán uso de las mociones siguientes:

- a) Moción de privilegio.
- b) Moción de orden.
- c) Moción previa.
- d) Moción emergente.

- e) Moción de aplazamiento
- f) Moción de dispensación de trámite y voto de urgencia.
- g) Moción de pausa o cuarto intermedio.
- h) Moción de suficiente discusión.
- i) Moción sustitutiva.

Art.- 120.- (MOCION DE PRIVILEGIO) La moción de privilegio se la plantea para responder alusiones personales o aclaraciones que crea pertinente efectuar el aludido, será autorizada por el Presidente.

Art.- 121.- (MOCION DE ORDEN) Es aquella que se propone para plantear cuestiones procedimentales y propuestas metodológicas, será tomada por simple mayoría de votos.

Art.- 122.- (MOCION PREVIA) La moción previa plantea, el tratamiento de y en su caso la resolución de un tema previo al asunto en debate, su aprobación requiere de la mayoría absoluta de votos.

Art.- 123.- (MOCION EMERGENTE) La moción emergente sugiere el tratamiento de temas secundarios resultantes del tema principal. Su tratamiento será inmediatamente después de resuelto el tema principal, para su aprobación requiere de la mayoría absoluta de votos.

Art. 124.- (MOCIÓN DE APLAZAMIENTO) Es la que se plantea cuando falta información, por avance hora, o por que el tema no ha sido 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

Art. 125.- (MOCIÓN DE DISPENSACIÓN DE TRÁMITE Y VOTO DE URGENCIA) Es aquella moción, que se propone para liberar el cumplimiento del procedimiento normal en cualquier asunto, que por su naturaleza o urgencia, así lo requiera. Esta moción se resolverá una vez transcurridos 30 minutos de debate como máximo.

Art. 126.- (MOCIÓN DE PAUSA O CUARTO INTERMEDIO) Es solicitada por cualquier Concejal (a) para suspender momentáneamente la Sesión, para realizar consultas previas a la decisión respectiva, debe ser resuelta por simple mayoría.

Art. 127.- (MOCIÓN DE SUFICIENTE DISCUSIÓN) Se plantea cuando a juicio de un Concejal (a) el análisis de un tema ha sido suficientemente debatido, moción que será resuelta por simple mayoría, una vez aprobada se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

Art. 128.- (MOCIÓN SUSTITUTIVA) Es la que se plantea cuando existe discrepancia sobre el contenido del tema en discusión, será planteada con un proyecto sustitutivo y aprobado por simple mayoría de votos.

CAPITULO IV

DE LAS VOTACIONES

Art. 129.- (SUJECION A LA NORMA) Todas las decisiones que requieran dirimirse mediante el voto y que no se hubieran reglamentado expresamente, se sujetan al presente capítulo.

Art. 130.- (CONDICION) Para proceder a cualquier votación debe constatare el quórum mínimo requerido, bajo pena de nulidad de lo obrado.

Art.- 131.- (VALIDEZ LEGAL DE LAS DECISIONES) Las decisiones del Concejo que no hayan merecido el consenso expreso o tácito de todos sus miembros, tendrán valor legal una vez que sean respaldadas por el voto mayoritario y afirmativo de los Concejales (as) , de acuerdo al detalle del art. 131.

Art. 132.- (CATEGORIAS) De acuerdo a la materia que es motivo de la votación, el voto tendrá las siguientes categorías:

- a) Simple mayoría, que es el mayor número de votos del quórum en favor de una proposición.
- b) Mayoría absoluta, es la mitad más uno del total de Concejales (as) presentes en la Sesión .
- c) Dos tercios, constituyen el 66 % de los votos emitidos.
- d) Tres quintos, constituye el 60 % de los votos emitidos. Para el voto de censura constructiva se requieren 7 votos, de acuerdo al art. 201 de la C.P.E. y 51 de la L.M.

Art. 133.- (PROPORCIONALIDAD) Para la adecuada interpretación de la proporcionalidad que exigen las votaciones, se adoptan los cuadros normativos siguientes:

CUADRO DE MAYORIA ABSOLUTA

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

CUADRO DE DOS TERCIOS

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

CUADRO DE TRES QUINTOS

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

Art. 134.- (MAYORIA REQUERIDA) Las decisiones del H. Concejo Municipal requieren de la mayoría absoluta, salvo aquellos casos previstos por la Ley de Municipalidades y este Reglamento.

Art. 135.- (MODALIDAD DE VOTACION) Las votaciones podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Por signo, que consiste en levantar la mano o ponerse de pie, en respaldo de una u otra moción, permaneciendo sin levantarla o sentado aquel Concejal (a) que apoye la posición contraria.
- b) Nominal, que se expresa en forma oral por cada uno de los Concejal (as) pronunciando las palabras sí, no o en blanco.
- c) Por escrutinio, consignando el voto en una papeleta que se depositará en el ánfora de votación.

Art. 136.- (ESCRUTINIO Y PROCLAMACION) Efectuada la votación se procederá al escrutinio que estará a cargo del Secretario colaborado por dos Concejales (as) que serán designados por el Presidente. Conocidos los resultados se proclamará el resultado de la votación que pasará luego a archivo.

Art.- 137.- (PLANTEAMIENTO DE VOTO) se dará curso a la votación cuando respecto del tema en cuestión por existir al menos dos mociones contrarias, se declare la suficiente discusión, que será planteada por un Concejal (a) apoyado por otros dos y se votara sin debate alguno.

Art. 138.- (CONSTANCIA DE VOTO) Cualquier Concejal (a) podrá pedir constancia de su voto en el acta.

Art. 139.- (ABSTENCION) El Concejal (a) que esté relacionado por un interés personal en el asunto que se considera en el Concejo, podrá tomar parte en el debate, pero no podrá participar en la votación, debiendo excusarse en forma obligatoria; cualquier Concejal (a) puede demandar y proponer la recusación del afectado.

Art.- 140.- (OBLIGACION DE VOTAR) Fuera del caso anterior, todos los Concejales (as) que se encuentren en sala, están obligados a emitir su voto, sea afirmativo, negativo o en blanco.

Art. 141.- (VOTO POR ESCRUTINIO) La votación que recaiga sobre personas será por escrutinio, excepto en las interpelaciones en las que el voto será nominal.

Art.- 142.- (APROBACION 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.

Art. 143.- (VOTO DE CONCEJALES (AS) AUSENTE) El voto escrito de un Concejal (a) ausente es válido. Se lo computará solamente cuando se debata el asunto principal, no así cuando se traten modificaciones o incidencias que surgieren en su ausencia.

Art. 144.- (EMPATE EN LA VOTACION) Si el escrutinio de una votación que necesite simple mayoría arrojará empate, se la repetirá tres veces más y si aún continúa el empate, el tema será tratado en la sesión siguiente.

TITULO SEXTO

DE LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS LEGISLATIVOS

CAPITULO I

DE LOS INSTRUMENTOS

Art.- 145.- (DETALLE) Los Concejales (as) en ejercicio tanto en el Pleno como en las Comisiones, podrán desarrollar sus funciones en base a los siguientes instrumentos y mecanismos:

- a) Proyectos de Ordenanzas.
- b) Proyectos de Resoluciones y Declaraciones.
- c) Proyectos de Homenajes y Censuras.
- d) Minutas de Comunicación.
- e) Peticiones de Informe Oral o Escrito al Ejecutivo.
- f) Pliego Interpelatorio.

CAPITULO II

DE LOS PROYECTOS

Art.- 146.- (FORMA DE PRESENTACION) Todo proyecto de Ordenanza, Resolución, Declaración, Petición de Homenaje o Censura, será presentado a Oficialía Mayor en triple ejemplar y firmado por los proyectistas con todos los antecedentes del caso, para su incorporación en el orden del día de acuerdo a la prelación correspondiente.

Art. 147.- (INFORME DE COMISION) Leído en el Pleno, será derivado a la Comisión respectiva para la evacuación del informe correspondiente.

Art.- 148.- (DISPENSACION DE TRAMITE) Todo proyecto deberá tener informe de la Comisión correspondiente, salvo la dispensación del trámite dispuesta por dos tercios de votos de los presentes.

Art. 149.- (VENCIMIENTO DEL PLAZO) Si en el plazo establecido la Comisión no emite su informe, cualquier Concejal (a) podrá solicitar su consideración sin el cumplimiento de este requisito.

Art. 150.- (PRELACION) El orden de prelación en el tratamiento de los proyectos, se determinará por la fecha de su presentación. Los proyectos enviados por el Ejecutivo Municipal o por una Comisión, firmado por la mayoría de sus miembros, tendrán prelación sobre otros que fueran presentados por el mismo motivo.

Art.- 151.- (ESTACIONES) Todo proyecto será considerado en dos estaciones:

- a) En grande, se debatirá el espíritu y la filosofía del proyecto más no el detalle.
- b) En detalle, se debatirá punto por punto y fundamentalmente aquellos que sean conflictivos.

Art. 152.- (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, sustituir un proyecto es el Plenario.

Art. 153.- (CONSULTA AL EJECUTIVO) Todo proyecto que implique erogación de recursos, que no sea propuesto por el Ejecutivo, se remitirá en consulta a éste. Si la consulta no es absuelta en el término de quince días el proyectista podrá pedir su consideración en el Plenario en base al informe de la Comisión.

Art.- 154.- (PROYECTO SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS) Todo proyecto de carácter económico y financiero destinado a fijar, suprimir o modificar partidas en el Presupuesto Anual, no será debatido sin el informe de Comisión, tanto en lo referente al Presupuesto Municipal como del H. Concejo Municipal, en concordancia con el art. 109 de la L.M.

Art.- 155.- (DISTRIBUCION DE COPIAS) Todo proyecto que sea remitido al Plenario para su discusión, deberá previamente ser distribuido entre todos los Concejales (as), antes de la Sesión correspondiente a su tratamiento, por conducto de Oficialía Mayor.

Art.- 156.- (VALIDEZ ESPACIAL) Las Ordenanzas y Resoluciones Municipales, son de cumplimiento obligatorio en el ámbito territorial de la Sección y del Gobierno Municipal.

Art.- 157.- (DEROGATORIA Y ABROGATORIA) Las Ordenanzas y Resoluciones Municipales se derogan o abrogan por dos tercios del total de los miembros del H. Concejo Municipal. art. 22 LM.

Art. 158.- (PROYECTO DE DECLARACIONES) Las Declaraciones se pronunciarán sobre temas de interés internacional, nacional o regional y expresarán la posición del H. Concejo Municipal.

CAPITULO III

DE LOS HOMENAJES Y LAS CENSURAS

Art. 159.- (PRESENTACION) La proposición de Homenaje o Censura a cualquier ciudadano o institución, será presentada por un Concejales (a) en ejercicio a la Comisión correspondiente. Esta emitirá su opinión en el plazo perentorio de tres días, de ser favorable el informe presentará un proyecto de Resolución al Plenario.

Art.- 160.- (CUMPLIMIENTO) Aprobado el proyecto de Resolución de Homenaje o Censura, el Presidente rendirá el Homenaje correspondiente en Sesión de Honor de acuerdo a este reglamento o hará conocer el Voto de Censura.

CAPITULO IV

MINUTA DE COMUNICACION

Art. 161- (CARÁCTER) La Minuta de Comunicación es una recomendación al Ejecutivo sobre temas de su competencia, que se tramita por cualquier Concejales (a) en el seno de la Comisión o del Plenario a manera de informe, requiriendo de simple mayoría para su aprobación.

Art. 162- (INFORME AL PLENO) Aprobado el informe en la Comisión, será remitido inmediatamente al Pleno para que la Directiva lo incluya con prioridad en el temario de la Sesión más próxima, para su aprobación o rechazo.

Art.- 163.- (PRESENTACION DIRECTA) En caso de no ser informado el proyecto de minuta en el plazo de tres días por la Comisión donde fue presentado, el proyectista podrá pedir su tratamiento en el Plenario sin el informe de Comisión.

Art. 164.- (PLAZO DE RESPUESTA) La Minuta de Comunicación será respondida por el Ejecutivo en un plazo no mayor a los diez días desde su remisión a esta instancia.

Art.- 165.- (CONVERSION) Si el ejecutivo no responde una Minuta de Comunicación en el plazo establecido, el proyectista podrá convertirla en Petición de Informe.

CAPITULO V

DE LAS PETICIONES DE INFORME

Art. 166.- (VARIEDADES) Cualquier Concejal (a) podrá requerir, por intermedio de la Presidencia del Concejo, peticiones de informe escrito u oral al Ejecutivo Municipal o sus Oficiales Mayores, sobre asuntos de su competencia.

El trámite podrá iniciarse en el Pleno o en una Comisión.

Art. 167.- (ABSOLUCION) Las peticiones de informe oral se absolverán por el Ejecutivo ante el Pleno o las Comisiones.

Art. 168.- (PETICION DE INFORME ESCRITO) Si la petición de informe es escrita, el H. Alcalde Municipal deberá responderla en el plazo máximo de quince días.

Art. 169.- (ALTERNATIVAS) De no responderse la petición de informe escrito por el Ejecutivo en el plazo establecido, el peticionario podrá alternativamente convertirla en petición de informe oral, solicitar al Plenario que bajo conminatoria se entregue el informe en cuarenta y ocho horas solicitud que será atendida sin debate o en interpelación.

Art. 170.- (INFORME ORAL) Las peticiones de informes orales se efectuarán en sesión pública, excepto aquellos que por su carácter merezcan reserva. Para llevarse adelante el informe deberá estar necesariamente en sala el Concejal (a) o la Comisión peticionaria.

Art. 171.- (VERIFICATIVO) El Pleno del Concejo al conocer la petición de informe oral, señalará día y hora del verificativo para dentro no menos de tres días ni más de diez.

Art. 172.- (CONVERSION) Si los servidores que deben prestar el informe oral no se presentan injustificadamente el día y hora señalado el peticionario podrá convertirla en interpelación.

Art. 173.- (SERVIDORES QUE PRESTAN INFORME ORAL) Para responder el Informe Oral se presentará en la Sesión correspondiente, el Alcalde o los Oficiales Mayores, asistidos por los Técnicos que consideren convenientes.

Art.- 174.- (PROCEDIMIENTO) Los Informes Orales se someterán al siguiente procedimiento:

- a) Lectura por Secretaría de la Petición de Informe Oral.
- b) Respuesta del Ejecutivo punto por punto a la Petición.
- c) Respuesta del Peticionario, que podrá concluir declarando su conformidad o derivando en Interpelación.

Art. 175.- (AMPLIACION Y NUEVO SEÑALAMIENTO) la ampliación de la Petición a otros puntos deberá hacerse antes de la verificación de la información principal para ser atendida en conjunto. Las que se hagan en el curso de la información será objeto de nuevo señalamiento, salvo el caso que los representantes del Ejecutivo presentes, accedan a responder en el acto.

Art. 176.- (ACTA) En los Informes orales que se presten ante el Pleno o las Comisiones, se levantará acta circunstanciada de todo lo actuado.

CAPITULO VI

DE LA INTERPELACION

Art. 177.- (ALCANCE) Este capítulo regula el trámite de interpelación, diferenciándose del voto constructivo de censura establecido en la Carta Magna y la Ley de Municipalidades. Art. 201 - II C.P.E.; Arts. 50 Y 51 LM.

Art. 178.- (SERVIDORES INTERPELADOS) Los Concejales (as) en ejercicio pueden Interpelar al Alcalde u Oficiales Mayores sobre temas de su competencia, proponiendo el Pliego Interpelatorio como trámite independiente, o como emergencia de la conversión de una minuta de comunicación o de una petición de informe.

Art. 179.- (PRESENTACION Y PLAZOS) El Concejal (a) en ejercicio presentará el pliego interpelatorio al Presidente del Concejo, el Pleno del Concejo fijará día y hora del acto interpelatorio en un plazo no mayor de los siete días ni menor a las cuarenta y ocho 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.

Art. 180.- (PROCEDIMIENTO DEL ACTO INTERPELATORIO) La Interpelación se someterá al siguiente procedimiento:

- a) Lectura del Pliego y su argumentación por parte del interpelante.
- b) Respuesta por parte del Ejecutivo.
- c) Réplica por parte del peticionario, que deberá expresar su conformidad o su pedido de censura.
- d) Duplica del Ejecutivo.
- e) Después de la duplica se abrirá el debate con los otros Concejales (as), una vez concluida se procederá al voto.

Art. 181.- (VOTACION DEL ORDEN DEL DIA) Debatida la materia de la demanda, se definirá por mayoría de votos el orden del día puro y simple u orden del día motivado. El primero no producirá efecto alguno, el segundo importará censura o voto de confianza.

Art. 182.- (APROBACION DE CENSURA) Para censurar al Ejecutivo se requiere de dos tercios de votos y señalamiento expreso de los temas observados.

Art. 183.- (EFECTO DE LA CENSURA) La censura implica el cambio de la política por parte del Ejecutivo en lo señalado en la Interpelación.

TITULO SEPTIMO
DEL PERSONAL DEL CONCEJO
CAPITULO UNICO

Art. 184.- (PERSONAL SUBALTERNO) El H. Concejo Municipal aprobará al inicio de cada gestión su estructura administrativa de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, así como los requisitos para el desempeño de cada cargo detallados en el Manual de Funciones. Las normas de tratamiento al personal subalterno serán aquellas señaladas en el Reglamento Interno del Gobierno Municipal.

Art. 185.- (OFICIAL MAYOR) El Oficial Mayor del H. Concejo Municipal será nombrado al inicio de cada gestión municipal por el Pleno.

Art. 186.- (OFICIALES ASESORES) Los oficiales asesores serán nombrados al inicio de cada gestión Municipal.

TITULO OCTAVO
DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I
DE LA REFORMA

Art. 187.- (REFORMA) Este Reglamento podrá ser total o parcialmente reformado, por Ordenanza Municipal aprobada en el Pleno por dos tercios del total de sus miembros

Art. 188.- (REFORMA TOTAL) Se motivará y sustanciará la necesidad de reforma en Sesión Extraordinaria y se votará la misma, por dos tercios del quórum del total de los miembros del H. Concejo Municipal; luego se encomendará a la Comisión de Gestión Administrativa y Legal el análisis y la elaboración de un Proyecto Sustitutivo, para su posterior tratamiento en Plenaria.

Art. 189.- (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 Administrativa y Legal cuyo informe pasará al Pleno para su tratamiento.

CAPITULO II
VIGENCIA Y DEROGACIONES

Art. 190.- (VIGENCIA) Este reglamento entrará en vigencia desde el primero de enero del año 2001.

Art. 191.- (DEROGATORIA) Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

Es dado en la Sala de Sesiones del H. Concejo Municipal de la ciudad de Sucre Capital Constitucional de la República de Bolivia, a los trece días del mes de Diciembre del año dos mil.

**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO
Y DE DEBATES DEL H. CONCEJO MUNICIPAL**

TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, CONSTITUCION Y SEDE
CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TITULO SEGUNDO
DE LOS MIEMBROS DEL H. CONCEJO MUNICIPAL
CAPITULO I
DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y PRERROGATIVAS DE LOS
CONCEJALES (AS) ES.
CAPITULO II
DE LOS CONCEJALES (AS) ES SUPLENTES
CAPITULO III
DE LAS REMUNERACIONES

TITULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL H. CONCEJO MUNICIPAL Y LOS ORGANOS
CONSTITUTIVOS O DELEGADOS DEL PLENARIO
CAPITULO I
DEL PLENARIO DEL CONCEJO
CAPITULO II
DE LA DIRECTIVA Y SU CONSTITUCION.
CAPITULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES
CAPITULO IV
DE LA COMISION DE ÉTICA
CAPITULO V
DE LAS BANCADAS

TITULO CUARTO
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS, SESIONES, DEBATES Y AUDIENCIAS
PUBLICAS.
CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS SESIONES.
CAPITULO II
DE LAS SESIONES PREPARATORIAS
CAPITULO III
DE LAS SESIONES ORDINARIAS
CAPITULO IV
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS
CAPITULO V
DE LAS SESIONES DE COMISION
CAPITULO VI
DE LAS SESIONES RESERVADAS
CAPITULO VII
DE LAS SESIONES PERMANENTES POR TIEMPO Y MATERIA
CAPITULO VIII
DE LAS SESIONES DE HONOR

CAPITULO IX
DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS

TITULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEBATE

CAPITULO I
DEL QUORUM
CAPITULO II
DEL USO DE LA PALABRA
CAPITULO III
DE LAS MOCIONES
CAPITULO IV
DE LAS VOTACIONES

TITULO SEXTO
DE LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS LEGISLATIVOS

CAPITULO I
DE LOS INSTRUMENTOS
CAPITULO II
DE LOS PROYECTOS
CAPITULO III
DE LOS HOMENAJES Y LAS CENSURAS
CAPITULO IV
MINUTA DE COMUNICACION
CAPITULO V
DE LAS PETICIONES DE INFORME
CAPITULO VI
DE LA INTERPELACION

TITULO SEPTIMO
DEL PERSONAL DEL CONCEJO
CAPITULO UNICO

TITULO OCTAVO
DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO I
DE LA REFORMA
CAPITULO II
VIGENCIA Y DEROGACIONES