



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



SUCRE CAPITAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y PROCESOS
ADMINISTRATIVOS
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE



Sucre-Bolivia

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y PROCESOS
ADMINISTRATIVOS
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE

TITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento Municipal tiene como objeto reglamentar el funcionamiento de la Comisión de Ética y Procesos Administrativos del Concejo Municipal de Sucre, establecida en la Constitución Política del Estado, la Ley 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y la Ley del Reglamento General del Concejo Municipal, aprobado por Ley Autonómica Municipal N° 0027/2014.

ARTÍCULO 2.- (FINALIDAD). El presente Reglamento Municipal tiene como finalidad:

1. Procesar las denuncias en contra de la Alcaldesa o Alcalde y de las Concejales y Concejales en el ejercicio de sus funciones.
2. Sustanciar en la vía sumaria, el proceso administrativo en contra de la Alcaldesa o Alcalde y de los Concejales y Concejales por faltas cometidas en el ejercicio de sus



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



funciones.

3. Emitir informe en conclusiones con carácter de recomendación al Pleno del Concejo Municipal.
4. Procesar las denuncias en contra de un servidor o ex servidor público del Concejo Municipal con el objeto de determinar si es responsable de alguna contravención.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento Municipal es de cumplimiento y aplicación obligatoria en el Concejo Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 4.- (LEGISLACIÓN APLICABLE). El Reglamento de la Comisión de Ética y Procesos Administrativos, deberá enmarcarse en los lineamientos, procedimientos y condiciones establecidas en la Constitución Política del Estado, Ley 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamental, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley del Reglamento General del Concejo Municipal y normativa legal vigente.

TITULO II

COMISIÓN DE ÉTICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 5.- (CONFORMACIÓN). La Comisión de Ética es la encargada de sustanciar las denuncias escritas o verbales contra la Alcaldesa o Alcalde Municipal, Concejales o Concejales Municipales, estará conformada por dos (2) concejales, uno (1) por mayoría y otro (1) por minoría en ejercicio, mediante Resolución Autonómica Municipal, aprobada por dos tercios de votos del total de los miembros del Concejo Municipal de Sucre.

ARTÍCULO 6.- (ELECCIÓN DE LA COMISIÓN).

I. La Comisión de Ética del Concejo Municipal de Sucre, se elegirá al inicio de cada gestión y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

II. La Designación de la Comisión de Ética, se realizará de entre los Concejales Titulares o Concejales Suplentes habilitados, que estén ejerciendo el cargo en forma definitiva conforme a la Ley, y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 7.- (DURACIÓN DEL MANDATO). Los miembros designados a la Comisión de Ética, durarán en sus funciones solamente por una gestión anual.

ARTÍCULO 8.- (AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN). Si la Concejala o Concejales asignado como miembro de la Comisión de Ética, cesare en sus funciones por causas fortuitas o de fuerza mayor, la Concejala o Concejales Suplente, no podrá asumir en forma automática estas funciones, debiendo ser elegido necesariamente su remplazante por el Pleno del Concejo Municipal, por el tiempo restante de la gestión anual.

ARTÍCULO 9.- (CONFLICTO DE INTERESES). En caso de que uno de los miembros de la Comisión de Ética tenga conflicto de interés, o sea denunciado, éste deberá excusarse obligatoriamente mientras permanezca el conflicto o se ventile la denuncia, caso contrario será sancionado de acuerdo con el presente reglamento. El Pleno del Concejo Municipal elegirá un remplazante por dos tercios de votos de total de sus miembros y exclusivamente para el caso específico. Cuando existiera denuncia sobre uno de los miembros de la Comisión de Ética, el Pleno del Concejo por votación de dos tercios del total de sus miembros, determinará la procedencia o no de la denuncia en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su recepción.

CAPITULO II PROCESAMIENTO

ARTÍCULO 10.- (PROCESAMIENTO INTERNO DE LA DENUNCIA).



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



1. Una vez conocido el hecho, de oficio o a denuncia de parte, contra una Concejala o Concejal, o la Alcaldesa o Alcalde, el Pleno del Concejo Municipal, en base al informe presentado por la Comisión de Ética, dispondrá la apertura de un proceso administrativo interno cuando corresponda, substanciado en la vía sumaria por dos tercios de votos del total de sus miembros sin interrupciones.

2. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción del caso, la Comisión de Ética designada, citará con la denuncia y el auto de apertura del proceso a la autoridad involucrada, en forma personal, quien deberá responder en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

3. La Comisión de Ética abrirá un período de prueba improrrogable de diez (10) días hábiles, pudiendo las partes presentar pruebas de cargo o descargo, periciales, testificales o documentales.

4. Vencido el período de prueba, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, la Comisión de Ética, elevará un informe final ante el Concejo Municipal que, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, emitirá Resolución declarando procedente o improcedente la denuncia.

ARTÍCULO 11.- (INFORME O DICTAMEN). El informe o Dictamen debidamente fundamentado que emita la Comisión de Ética, sobre la sustanciación de la causa contra la Alcaldesa o Alcalde o una Concejala o Concejal, serán remitidos al Pleno. En caso de no existir acuerdo en la Comisión, podrán emitir sus informes por separado para su consideración y emisión de la Resolución que corresponda, aprobando por la mayoría absoluta de votos del Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 12.- (SANCIONES). La Resolución que declara procedente o improcedente la denuncia deberá contar con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de las concejalas y concejales, contener los hechos y pruebas indiciales, los responsables directos o indirectos, las acciones legales por seguir y la sanción aplicable; ésta, según la gravedad de los hechos, podrá ser:

1. Llamada de atención verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Sanción del 20% de la remuneración que percibe.
4. Suspensión temporal hasta treinta (30) días, sin goce de haber del ejercicio del mandato.
5. Suspensión definitiva en caso de existir sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal.

En los casos que correspondan se remitirán obrados ante autoridad judicial competente.

TITULO II PROCESOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO I PROCESOS INTERNOS

ARTÍCULO 13.- (PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO). Es el procedimiento administrativo que se incoa a denuncia, de oficio o en base a un dictamen dentro de la entidad, a un servidor o ex servidor público del Concejo Municipal, a fin de determinar si es responsable de alguna contravención y de que la autoridad competente lo sancione cuando así corresponda.

ARTÍCULO 14.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO). El proceso administrativo interno, consta de dos etapas: sumarial y de impugnación, que a su vez se constituye por los recursos de revocatoria y jerárquico.

ARTÍCULO 15.- (IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA). El sumariante será imparcial e independiente, sometido únicamente al presente Reglamento y leyes que rigen la materia.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 16.- (DEFENSA MATERIAL Y DEFENSA TÉCNICA). El servidor o ex servidor público del Concejo Municipal, tendrá derecho a defenderse por sí mismo o ser asistido por un abogado, a intervenir en todos los actos del proceso hasta el fin de la ejecución de la resolución que determine o no la sanción. Este derecho es irrenunciable.

CAPITULO II RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17.- (NATURALEZA DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor o ex servidor público del Concejo Municipal.

ARTICULO 18.- (ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y NORMAS DE CONDUCTA). El ordenamiento jurídico administrativo está constituido por la Ley del Estatuto del Funcionario Público, Ley General del Trabajo, Ley de Administración y Control Gubernamental, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Interno de la Municipalidad y otras disposiciones vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

CAPITULO III SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 19.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). Todos los servidores y ex servidores públicos del Concejo Municipal, son pasibles de responsabilidad administrativa.

ARTICULO 20.- (REMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN FINAL A LA CONTRALORÍA). Toda autoridad que conozca y resuelva procesos administrativos deberá enviar obligatoriamente copia de la resolución final ejecutoriada a la Contraloría General del Estado Plurinacional para fines de registro.

ARTÍCULO 21.- (PRESCRIPCIÓN). La responsabilidad administrativa prescribe a los dos años de cometida la contravención, tanto para servidores públicos como para ex servidores públicos. Este plazo se interrumpe con el inicio de un proceso administrativo interno en los términos previstos en el presente Reglamento.

ARTICULO 22.- (INVOCACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN). La prescripción deberá ser necesariamente invocada por el servidor o ex servidor público del Concejo Municipal que pretende beneficiarse de ella y pronunciada expresamente por la autoridad legal competente.

CAPITULO IV DENUNCIA

ARTICULO 23.- (DENUNCIA). El proceso administrativo interno, se podrá abrir sobre la base de una denuncia en forma escrita o verbal. Cuando sea verbal se hará constar en acta firmada por el denunciante y el servidor público del Concejo Municipal interviniente. En ambos casos, el servidor público que la reciba comprobará y dejará constancia de la identidad y domicilio del denunciante; a pedido del denunciante, estos datos podrán mantenerse en reserva que podrá ser levantada a efectos de hacerse efectiva su responsabilidad por denuncia falsa o temeraria. En todos los casos se le entregará una copia del original.

La denuncia contendrá, en lo posible, la relación circunstanciada del hecho, con indicación de los autores y partícipes, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación y su tipificación.

Cumplidos estos requisitos, la denuncia será remitida al Sumariante.



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 24.- (OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR). Está obligado a denunciar todo servidor público que en el ejercicio de sus funciones o cualquier persona particular que se viera perjudicada, presenciare o tenga conocimiento de la comisión de alguna contravención cometida por un servidor o ex servidor público del Concejo Municipal, contra el ordenamiento jurídico administrativo y normas de conducta establecidas en disposiciones legales vigentes. El denunciante no será parte en el proceso y no incurrirá en responsabilidad alguna, salvo cuando las imputaciones sean falsas o la denuncia haya sido temeraria.

CAPITULO V SUMARIANTE

ARTÍCULO 25.- (SUMARIANTE). El sumariante es la autoridad legal competente para el conocimiento y la substanciación de los procesos administrativos internos.

ARTÍCULO 26.- (DESIGNACIÓN). El sumariante será designado expresamente mediante Resolución Autonómica Municipal, emanada del Pleno del Concejo Municipal y recaerá en un servidor público de la Planta Jerárquica del Concejo Municipal cada Gestión Anual.

ARTÍCULO 27.- (FACULTADES DEL SUMARIANTE). Son facultades del sumariante:

- 1.- En conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público, disponer la iniciación del proceso o pronunciarse en contrario con la debida Fundamentación.
- 2.- Cuando así lo crea necesario, adoptar a título provisional la medida precautoria de cambio temporal de funciones.
- 3.- Notificar a las partes con la resolución de apertura del sumario.
- 4.- Acumular las pruebas de cargo y descargo.
- 5.- Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor público del Concejo Municipal y archivar obrados en caso negativo.
- 6.- Disponer la retención de hasta el 20% del líquido pagable de los haberes del procesado, en caso de que la resolución establezca la sanción de multa, y mientras alcance ejecutoria.
- 7.- Disponer la suspensión del servidor público del Concejo Municipal hasta treinta (30) días de su cargo sin goce de haberes.
- 8.- Disponer la destitución del servidor público del Concejo Municipal.
- 9.- Notificar cualesquiera de sus resoluciones al procesado o procesados.

CAPITULO VI PLAZOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTÍCULO 28.- (PLAZOS). Los plazos a los que debe sujetarse el proceso administrativo interno son:

- 1.- Tres (3) días hábiles a partir de conocido el hecho o recibida la denuncia, para que el sumariante inicie el proceso con la notificación del denunciado.
- 2.- Diez (10) días hábiles de término de prueba computables a partir de la notificación al denunciado o denunciados.
- 3.- Cinco (5) días hábiles a partir del vencimiento del término de prueba, para que el sumariante emita su resolución.
- 4.- Cinco (5) días hábiles a partir de su notificación para que el denunciado interponga recurso de revocatoria en contra de la resolución emitida por el sumariante.
- 5.- Cinco (5) días hábiles a partir de la notificación con la resolución que resuelve la revocatoria para que el procesado interponga recurso jerárquico.

CAPITULO VII IMPUGNACIONES Y RECURSOS



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 29.- (IMPUGNACIÓN). El servidor público afectado podrá impugnar las resoluciones emitidas por el Sumariante dentro de un Proceso Administrativo Interno, interponiendo los recursos de Revocatoria y Jerárquico según su orden.

ARTÍCULO 30.- (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 remitiendo a la Directiva del Concejo Municipal para que dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de su notificación con el acto administrativo o la resolución, pronuncie nueva Resolución ratificando o revocando la primera.

ARTÍCULO 31.- (RECURSO JERÁRQUICO). Contra la decisión que resuelva el Recurso de revocatoria, podrá interponerse el Recurso Jerárquico, ante el Pleno del Concejo Municipal, quién concederá el Recurso en efecto devolutivo y nombrará una Concejala o Concejal Relator que con el apoyo del Asesor General del Pleno, presentará el proyecto de Resolución Municipal.

Las Concejales o Concejales que resolvieron el Recurso de Revocatoria no podrán intervenir en la votación al momento de la resolución del Recurso Jerárquico, debiendo excusarse obligatoriamente.

ARTICULO 32.- (RESOLUCIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO). La resolución del Pleno del Concejo Municipal, será confirmatoria, revocatoria o anulatoria. Esta Resolución no es susceptible de recurso ulterior en la vía administrativa.

ARTICULO 33.- (PLAZO PARA DICTAR RESOLUCIÓN). En los casos en que el Recurso Jerárquico se tramite ante el Pleno del Concejo Municipal, el plazo para emitir resolución será de quince (15) días hábiles; computables desde la radicatoria de los antecedentes.

CAPITULO VIII EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTICULO 34.- (EXCUSAS Y RECUSACIONES). El régimen de excusas y recusaciones se regirá por lo dispuesto en los Arts. 3 y 4 de la Ley de Abreviación Procesal Civil y de Asistencia Familiar, en todo lo que fuera aplicable.

ARTÍCULO 35.- (DECLARACIÓN DE LEGALIDAD O ILEGALIDAD). El Pleno del Concejo Municipal, declarará la legalidad o ilegalidad de la excusa o recusación del Sumariante. En caso de ser declaradas legales, dicha autoridad designará otro servidor público del Concejo Municipal, para que actúe como Sumariante.

ARTICULO 36.- (EXCUSA O RECUSACIÓN DEL CONCEJAL RELATOR). Cuando una Concejala o Concejal conozca recursos jerárquicos y alguno de ellos se excuse o sea sujeto de recusación como consecuencia de estos, corresponderá pronunciarse al Pleno del H. Concejo Municipal. En caso de ser declaradas legales, el Pleno designará de entre sus miembros a otra Concejala o Concejal Muncipe por dos tercios de votos del total de sus miembros, para que conozca el Recurso.

ARTÍCULO 37.- (INEXCUSABILIDAD E IRRECUSABILIDAD). El servidor público designado como Sumariante o la Concejala o Concejal que sea designado en los casos previstos en el Art. 35 y 36 del presente reglamento, podrá excusarse o ser recusado de acuerdo a ley.

CAPITULO IX DE LA PRUEBA EN IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 38.- (PRUEBA EN IMPUGNACIÓN). En impugnación, sea por la vía de la revocatoria o del recurso jerárquico, solo podrán aportarse documentos nuevos en calidad de prueba. Su ofrecimiento y recepción deben



Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre

Sucre Capital del Estado Plurinacional de Bolivia



hacerse necesariamente dentro de los cinco días hábiles computables desde su presentación, en el primer caso, y desde la notificación con la providencia de radicatoria en el segundo.

CAPITULO X EJECUTORIA DE LAS RESOLUCIONES

ARTICULO 39.- (EJECUTORIA DE LA RESOLUCIÓN DEL SUMARIANTE). La Resolución del sumariante quedará ejecutoriada en caso de no ser interpuesto el recurso de revocatoria en los plazos establecidos en el presente reglamento. La sanción establecida entrará en vigencia y las medidas precautorias serán levantadas.

ARTICULO 40.- (CARACTERÍSTICAS DE LAS RESOLUCIONES EJECUTORIADAS). Las resoluciones ejecutoriadas dictadas en los procesos internos causan estado. No podrán ser modificadas o revisadas por otras autoridades administrativas y no liberan a los servidores de otras responsabilidades, sean ellas civiles, penales o ejecutivas.

TITULO FINAL DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los Procesos Administrativos Internos del Concejo Municipal hasta antes de la puesta en vigencia del presente Reglamento y designación del Sumariante, continuarán rigiéndose por el Reglamento de Procesos Administrativos Internos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre aprobado por Ordenanza Municipal N° 115/01.

SEGUNDA.- El Órgano Ejecutivo en un plazo máximo de sesenta (60) días deberá elaborar su Reglamento de Procesos Administrativos Internos.

TERCERA.- La Ordenanza Municipal N° 115/01 queda en vigencia para el Órgano Ejecutivo en lo que corresponda hasta la aprobación del Reglamento de Procesos Administrativos correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Sucre.