

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL  
DEL BICENTENARIO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE SUCRE**

**Decreto Municipal Nº 001/22**

**Fecha: 24 de enero del 2022**





**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO DEL  
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SUCRE**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO)**

El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la Comisión Municipal Bicentenario del Órgano Ejecutivo del GAMS, como la instancia de planificación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las políticas, actividades y proyectos que consoliden la realización de los actos de conmemoración del Bicentenario de independencia de Bolivia en nuestra ciudad.

**ARTÍCULO 2. (DEL AMBITO DE APLICACIÓN)**

El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario, servidores públicos y unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal de Sucre.

**ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)**

El presente reglamento tiene el siguiente respaldo normativo:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez”.
- c) Ley N° 004 Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas de Bolivia.
- d) Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental.
- e) Ley N° 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- f) Ley N° 777 Del Sistema de Planificación Integral del Estado.
- g) Ley N° 1347, Ley del Bicentenario del Estado Plurinacional de Bolivia.
- h) Decreto Supremo N° 4457, que reglamenta la Ley 1347.
- i) Y otras normas vigentes para el efecto.

**ARTÍCULO 4. (FINALIDAD)**

Generar oportunidades y condiciones favorables para el fortalecimiento de los valores ciudadanos que permitan desarrollar las potencialidades de nuestra ciudad para la conmemoración del aniversario de independencia Boliviana en nuestra ciudad.

Dirigir y desarrollar los componentes de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia de Bolivia en nuestra ciudad promoviendo y fortaleciendo la identidad de nuestros habitantes a través de la elaboración, aprobación y ejecución del Plan del Bicentenario.

**CAPÍTULO II**

**COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO**

**ARTÍCULO 5. (CREACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO)**

En el Marco de la Constitución Política del Estado, Ley N° 482, la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez”, se dispone la creación del Comité Municipal del Bicentenario, está conformado por:





1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTES
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
5. SECRETARIA MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD
6. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
10. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN LEGAL

#### **ARTICULO 6. (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL)**

La Comisión Municipal del Bicentenario tendrá la siguiente estructura:

- a) **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN.-** Designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal.
- b) **SUB COMISIÓN ESTRATÉGICA.-** Estará integrada por delegados de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- c) **SUB COMISION OPERATIVA.-** Estará conformada por las siguientes instancias:
  1. UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE PLANIFICACION
  2. UNIDAD JURIDICA
  3. UNIDAD DE GESTIÓN CULTURAL Y ACADÉMICA
  4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
  5. UNIDAD TECNICA

#### **ARTICULO 7. (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO).-**

La Comisión Municipal del Bicentenario tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Plan del Bicentenario.
- b) Aprobar reglamentos internos de acuerdo a sus necesidades, en base a la normativa en actual vigencia.
- c) Emitir Resoluciones de acuerdo a sus atribuciones.
- d) Garantizar la implementación de la Política Municipal referente a la conmemoración del Bicentenario.
- e) Asegurar la instalación de Mesas de trabajo cuando corresponda
- f) Asegurar que los acuerdos de las mesas de trabajo sean parte del Plan del Bicentenario; con el objeto de que sean insertados en el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y sean ejecutados mediante el Plan Operativo Anual (POA) según competencia de cada uno de los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- g) Gestionar, articular y fiscalizar los recursos logrados por la Comisión Municipal del Bicentenario.
- h) Gestionar proyectos de cooperación técnica y financiera (a nivel internacional, nacional, departamental, municipal y los agentes cooperantes internos y externos) para la consecución de las metas y objetivos del Plan del Bicentenario.
- i) Gestionar, asignar y controlar recursos humanos para el desarrollo y funcionamiento del Plan del Bicentenario, en función a las competencias de los actores involucrados.
- j) Realizar el seguimiento y evaluación correspondiente al Plan del Bicentenario.
- k) Garantizar el ejercicio de acciones promoviendo la participación social, intersectorial e interinstitucional, referente a la planificación, de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Municipal del Bicentenario.





- l) Garantizar la implementación de la Política Municipal vinculada a actividades del Bicentenario.
- m) Coordinar y controlar que los organismos de cooperación alineen sus acciones al Plan del Bicentenario, en lo referente a las políticas y su incidencia en las determinantes.
- n) Gestionar, controlar y asignar recursos humanos para el desarrollo y funcionamiento del Plan del Bicentenario, en función a las competencias de los actores involucrados.
- o) Identificar, participar en la elaboración de la normativa necesaria para la gestión del Plan del Bicentenario y su respectiva aprobación en la instancia competente.

#### **ARTICULO 8. (DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN)**

La Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal en el marco de sus atribuciones y competencias deberá designar a un servidor público municipal para que asuma funciones de Presidente de la Comisión Municipal del Bicentenario.

#### **ARTICULO 9. (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO).-**

Son sus atribuciones los siguientes:

- a) Representar legal y administrativamente a la Comisión Municipal del Bicentenario.
- b) Suscribir Contratos, Convenios, Acuerdos y otros que sean necesarios, previa aprobación de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- c) Designar a los miembros de la Sub Comisión Operativa, mismos que integrarán las siguientes Unidades:
  - Unidad Administrativa Financiera y de Planificación
  - Unidad Jurídica
  - Unidad de Gestión Cultural y Académica
  - Unidad de Comunicación Estratégica
  - Unidad Técnica
- d) Otras emanadas por el pleno de la Comisión Municipal del Bicentenario.

#### **ARTÍCULO 10 (SUB COMISIÓN ESTRATEGICA).-** tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la elaboración del Plan del Bicentenario.
- b) Elaborar los reglamentos internos de acuerdo a requerimiento, en base a la normativa en actual vigencia.
- c) Instalar las Mesas de trabajo para elaborar, definir y controlar el avance del Plan del Bicentenario del Bicentenario.
- d) Sistematizar y resguardar los resultados de las mesas de trabajo para su consideración en el Plan del Bicentenario.
- e) Proponer que el Plan del Bicentenario sea considerado dentro del Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) 2021-2025, según competencia de cada uno de los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- f) Velar por la adecuada administración, eficiente, eficaz y transparente de los recursos propios, de cooperación y contraparte técnica y financiera (provenientes de nivel internacional, nacional, departamental, municipal y de los agentes cooperantes internos y externos) para la consecución de las metas y objetivos del Plan del Bicentenario.
- g) Designar a los miembros de la Sub Comisión Operativa
- h) Garantizar la ejecución y el cumplimiento del Plan del Bicentenario.





**ARTÍCULO 11 (SUB COMISION OPERATIVA).**- La comisión operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar el Plan del Bicentenario
- b) Designar, supervisar y evaluar a las unidades bajo su dependencia.
- c) Dirigir, ejecutar, administrar los recursos y proyectos del Plan del Bicentenario.
- d) Convocar y organizar mesas de trabajo para la construcción del Plan del Bicentenario.
- e) Remitir informes periódicos a instancias superiores sobre el avance y ejecución de recursos y proyectos.
- f) Articular y coordinar la participación interinstitucional para la ejecución del Plan del Bicentenario.
- g) Desarrollar un plan de promoción y concientización a nivel internacional, nacional, municipal y local para que la ciudad de Sucre sea reconocida como sede del Bicentenario en coordinación con los diferentes niveles de gobierno del estado.

A su vez la Sub Comisión Operativa estará conformada por las siguientes Unidades:

**1. UNIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE PLANIFICACIÓN.**- Tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por la adecuada Administración en aplicación de la normativa vigente los recursos destinados a la ejecución del Plan del Bicentenario.
- b) Resolver con eficiencia y eficacia los requerimientos administrativos acontecidos y/o planteados dentro del Plan del Bicentenario.
- c) Informar del estado administrativo, financiero en forma periódica y oportuna al Presidente de la Comisión, para la adecuada toma de decisiones en instancias superiores.
- d) Formular el Programa Operativo Anual (POA) de cada gestión de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- e) Transparentar el manejo administrativo y financiero de los recursos del Plan del Bicentenario de acuerdo a normativa vigente.
- f) Realizar el seguimiento sobre el grado de cumplimiento de normas internas administrativas.
- g) Hacer cumplir los reglamentos, manuales, resoluciones y procedimientos aprobados para el adecuado desempeño de sus funciones.
- h) Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- i) Conservar, mantener, resguardar y custodiar la documentación generada, además de proporcionar información relacionada a sus funciones.
- j) Elaborar diferentes planes y estrategias para el cumplimiento del Plan del Bicentenario.
- k) Coordinar acciones con las diferentes entidades actoras, con el afán de cumplir con los objetivos y metas planteados por la Comisión Municipal del Bicentenario.
- l) Cumplir y acatar las determinaciones y disposiciones de sus superiores jerárquicos enmarcados en normativa vigente.
- m) Atender procesos de contratación que sea para el desarrollo de funciones de la Comisión Municipal del Bicentenario entre otros, así como la gestión patrimonial de bienes, manteniendo el inventario físico actualizado y valorizado de bienes y activos.
- n) Conducir la organización y administración del trámite documentario y archivo.
- o) Brindar apoyo con relación a tecnologías de la información y de comunicaciones.
- p) Otras funciones que le asigne el Comité Municipal y/o la MAE.

**2. UNIDAD JURIDICA.**- tendrá las siguientes funciones:





- a) Emitir opinión legal y absolver consultas de carácter jurídico que le sean solicitadas por el Presidente y los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario, sobre el contenido, alcances y aplicación de dispositivos legales emitidas.
- b) Elaborar, evaluar y/o visar las resoluciones, contratos y convenios, de ser el caso, a ser suscritos.
- c) Recopilar, ordenar y sistematizar las dispositivas legales relativas a la comisión municipal del bicentenario y la conmemoración a la fundación de Bolivia
- d) Otras funciones que le asigne el Comité Municipal y/o la MAE

**3. UNIDAD DE GESTIÓN CULTURAL Y ACADÉMICA.-** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular y proponer la cartera de iniciativas culturales del Bicentenario
- b) Diseñar y ejecutar el programa cultural, que incluye proyectos e iniciativas culturales y académicas.
- c) Realizar la coordinación interinstitucional.
- d) Diseñar y desarrollar exposiciones de carácter histórico y cultural a nivel municipal con interés nacional
- e) Elaborar, proponer y ejecutar los concursos y festivales culturales
- f) Realizar seguimiento y evaluar en las actividades propuestas la inclusión y utilización de contenidos históricos y socio-culturales, así como de las diversas manifestaciones culturales y conocimientos ancestrales
- g) Coordinar con universidades, centros de investigación y organismos de promoción de las manifestaciones culturales y demás expresiones del patrimonio material e inmaterial para generar, enriquecer y potenciar la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia.
- h) Promover iniciativas académicas, eventos y espacios que puedan ser divulgados, debatidos y discutidos con personalidades locales y otros.
- i) Gestionar y coordinar el diseño de los componentes, vinculados a temas históricos, culturales, académicos
- j) Otras funciones que le asigne el Comité Municipal y/o la MAE

**4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA.-** Es la encargada de dirigir, coordinar y ejecutar acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de Conmemoración de la Independencia de Bolivia en nuestra ciudad dirigidas a la población, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Formular la Estrategia Comunicacional
- b) Formular y proponer a la Comisión Municipal del Bicentenario, las iniciativas de fortalecimiento, construcción de valores ciudadanos
- c) Diseñar, proponer y dar seguimiento a la estrategia de comunicación, campañas de comunicación social, acciones de difusión, relaciones públicas.
- d) Difundir los objetivos, planes, actividades y avances de los preparativos de la Conmemoración de Independencia de Bolivia en nuestra ciudad
- e) Administrar la información pública que se transmite a través de los diferentes medios de comunicación.
- f) Realizar el seguimiento y análisis de reportes de la información de interés Municipal
- g) Coordinar el uso y posicionamiento de la marca "Sucre sede de Bicentenario de Bolivia", además de todos sus, elementos gráficos y conceptuales.
- h) Diseñar, proponer, difundir y supervisar todo tipo de material impreso, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen establecer y mantener relaciones permanentes con





los medios de comunicación, direcciones de comunicación y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas

- i) Otras funciones que le asigne el Comité Municipal y/o la MAE.

**5. UNIDAD TECNICA.-** Se encargará de la elaboración de los proyectos, además de la implementación de las actividades definidas en el Plan del Bicentenario y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Identificar, proponer, gestionar y dar seguimiento a una cartera de proyectos y obras emblemáticas, que deben ser ejecutadas en nuestra ciudad e inauguradas con motivo del Bicentenario de la Independencia de Bolivia.
- b) Establecer los lineamientos técnicos para la realización de estudios de pre inversión.
- c) Efectuar estudios económicos, sociales y ambientales para los proyectos de infraestructura, así como efectuar el diseño de proyectos y aquellos requeridos relacionados con infraestructura en coordinación con las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal, cumpliendo todos los parámetros técnicos y normativos establecidos.
- d) Participar de las reuniones periódicas, convocadas por instancias superiores.
- e) Coadyuvar en la organización, al interior de las instituciones las diferentes actividades que coadyuven al logro de los objetivos de Comisión Municipal del Bicentenario.
- f) Implementar proyectos de impacto que beneficien la ejecución del Plan del Bicentenario.
- g) Crear espacios de participación ciudadana.
- h) Otras funciones que le asigne el Comité Municipal y/o la MAE.

#### **ARTÍCULO 12. (DEL CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO)**

Las Resoluciones emitidas por la Comisión Municipal del Bicentenario, como máxima instancia, son de cumplimiento obligatorio, para sus integrantes y unidades involucradas del G.A.M.S.

### **CAPITULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 13. (FUNCIONAMIENTO INTERNO)**

Los miembros tienen la obligatoriedad de asistencia, compromiso y poder de decisión; para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan del Bicentenario de acuerdo al presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 14. (SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL BICENTENARIO)**

- a) La Comisión Municipal del Bicentenario sesionará una vez al mes en forma ordinaria de acuerdo a calendario previamente aprobado, y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario a solicitud de cualquier miembro de la Comisión Municipal del Bicentenario.
- b) Las sesiones de la Comisión Municipal del Bicentenario se realizarán con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o sus representantes.
- c) Los acuerdos que se tomen en las sesiones serán aprobados por decisión de la mayoría de votos de sus miembros.
- d) Las determinaciones de la Comisión Municipal del Bicentenario se registrarán de manera obligatoria en actas.
- e) Periódicamente se evaluará el cumplimiento de las Resoluciones, decisiones y otros documentos emanadas por la Comisión Municipal del Bicentenario, en esa oportunidad el





Presidente de la Comisión presentara informe detallado del grado de avance y cumplimiento, resultados del Plan del Bicentenario.

**ARTÍCULO 15. (SUPLENCIAS)**

En caso de ausencia debidamente justificada de alguno de los miembros titulares de la Comisión Municipal del Bicentenario, se designará a un representante suplente mediante documento expreso, 24 horas antes de la reunión, gozando de poder de decisión por el periodo definido.

**ARTÍCULO 16. (PROHIBICIONES)**

Los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario o sus representantes tienen prohibido:

- a) La ausencia injustificada a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b) El abandono injustificado de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) El incumplimiento de las responsabilidades y/o acciones asignadas en el marco de las atribuciones establecidas en el presente reglamento.
- d) Atribuirse la representación de la Comisión Municipal del Bicentenario, para beneficios particulares y/o personales.
- e) Recibir o pedir dadas o gratificaciones de cualquier naturaleza para beneficio particular.
- f) Atribuirse funciones y competencias que no estén enmarcados en el presente reglamento.
- g) Proporcionar información oral o escrita de la Comisión Municipal del Bicentenario; a personas o instituciones ajenas.

**CAPÍTULO IV**

**PLAN DEL BICENTENARIO**

**ARTÍCULO 17. (PLANIFICACION PARTICIPATIVA)**

La Comisión Estratégica impulsará las etapas de Planificación con todas las unidades que conforman el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

**ARTÍCULO 18. (PLAN DEL BICENTENARIO)**

El Plan del Bicentenario deberá articular al Comité Municipal para la realización de programas, actividades y líneas de intervención en coordinación con las diversas unidades del G.A.M.S. que estén contenidas en un documento que marque la ruta estratégica institucional para esta celebración histórica Boliviana.

El Plan del Bicentenario será aprobado por la Comisión Municipal del Bicentenario.

**ARTICULO 19 (PLAN OPERATIVO ANUAL)**

Las Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, inscribirán recursos en su Plan Operativo Anual (POA), según su capacidad económica y financiera, acordes a la programación de la Comisión Municipal del Bicentenario.

**ARTÍCULO 20. (REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO MUNICIPAL)**

Las unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, podrán sostener reuniones, mesas de trabajo Municipales.

Siendo las Mesas Municipales como Instancias de recolección de información a ser incluidas en el Plan del Bicentenario.





**CAPITULO V  
FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO 21. (FINANCIAMIENTO)**

El Comité del Bicentenario gestionará el financiamiento para desarrollar políticas, programas y proyectos consignados en el Plan del Bicentenario y la inclusión en el Plan Operativo Anual ante instancias, nacionales, departamentales y locales entre otras.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Remítase copias a las diferentes Secretarías Municipales el presente reglamento para su conocimiento y aplicación.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y promulgación por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

Las modificaciones al presente reglamento serán consensuadas por los miembros de la Comisión Municipal del Bicentenario.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA**

Se abroga el Decreto Municipal N° 62/2019 y toda normativa contraria de la presente DISPOSICIÓN.

