



**DECRETO MUNICIPAL N° 76/2021.**

Dr. Enrique Leaña Palenque.  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE.**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (fecha 07 de febrero de 2009).**

**Artículo 232** La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

**Artículo 235** Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:

1. Cumplir la Constitución y las leyes.
2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública. **Artículo 283.** El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

**LEY N° 031 LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "ANDRÉS IBÁÑEZ" (fecha 19 de julio de 2010)**

**Artículo 33. (Condición de Autonomía)** Todos los municipios existentes en el país y aquellos que vayan a crearse de acuerdo a ley, tienen la condición de autonomías municipales sin necesidad de cumplir, requisitos ni procedimiento. Esta cualidad es irrenunciable ....

**LEY N° 482 LEY DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES (fecha 09 de enero de 2014) Artículo 1. (Objeto)** La presente ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

**Artículo 13. (Jerarquía Normativa Municipal)** La normativa Municipal está sujeta a la Constitución Política del Estado. La Jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente:

**Órgano Ejecutivo:**





- a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías y los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros.

**Artículo 26. (Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal)** La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

**Artículo 29. (Atribuciones de las Secretarías Municipales)** Las Secretarías o Secretarios Municipales, en el marco de las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Autónomos Municipales, y en particular a su Órgano Ejecutivo, tiene las siguientes atribuciones:

5. Proponer Proyectos de Decretos Municipales y suscribirlos con la Alcaldesa o el Alcalde Municipal.

13. Firmar Decretos Municipales y las Resoluciones Administrativas Municipales relativas al área de sus atribuciones.

14. Proponer a la Alcaldesa o Alcalde, en el ámbito de sus competencias, políticas, estrategias, acciones y proyectos de normas legales, así como programas operativos, presupuestos y requerimientos financieros.

**LEY N° 1178 LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES (LEY SAFCO) de fecha 20 de julio de 1990.**

**Artículo 27.** Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto:

c) Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuentas de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

**Artículo 28.** Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto:

a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.





**DECRETO SUPREMO N° 0181 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (fecha 28 de junio de 2009)**

**Artículo 1. (Sistema de Administración de Bienes y Servicios) I.**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría;
- b) **Subsistema de Manejo de Bienes**, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes;
- c) **Subsistema de Disposición de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

**Título II (Subsistema de Manejo de Bienes) Artículo 112.**

**(Concepto)** El Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

**Artículo 116. (Responsabilidad por el Manejo de Bienes). I.** El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE:

- a) Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia, por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida;
- b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;
- c) Porque la entidad cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes. En caso necesario, solicitará a la Unidad Jurídica de la entidad el saneamiento de la documentación legal pertinente;
- d) Por el envío de la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.





**II.** Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.

**III.** Todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y solicitud de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueren asignados, de acuerdo al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

Por tanto, es necesario contar con un "REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES" del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a fin de cumplir con las normas establecidas.

Que, según **Informe Técnico JEF. DES. ORG. CITE N° 020/2021**, de fecha 16 de agosto de 2021, elaborado la Lic. Mijaíl Peducasse Martínez JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL G.A.M.S. y el Lic. Wilson Cataño Cruz ENCARGADO ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS G.A.M.S., con el Visto Bueno de la Lic. J. Paola Mollo Martínez SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO a.i. del G.A.M.S., todos servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, que concluyen la pertinencia y aprobación del "REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES" DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, es un mecanismo que coadyuvará a un uso más efectivo de los vehículos del G.A.M.S., siendo los servidores públicos (Trabajadores Municipales) la base fundamental para la aplicación y el respeto del reglamento, y de esta manera poder garantizar la institucionalidad del Municipio, para dar un uso más eficaz e eficiente a los vehículos de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y es necesario que el mismo sea aprobado mediante Decreto Municipal. Así mismo recomiendan que una vez aprobado el reglamento, deberá ser difundido al interior del G.A.M.S. para conocimiento y aplicación.

Que, según **Informe Técnico JEFATURA DE MAESTRANZA N° 016/2021**, de fecha 15 de julio de 2021, elaborado por el Lic. Jorge Mendoza Barrón - Técnico Administrativo Maestranza- con el visto bueno del Ing. Jhonny Andrade Rendón - Jefe de Maestranza y el Arq. Iver Ortega Zárate - Director de Infraestructura Pública, todos servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, señalan: Que el "REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES" del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, es muy importante para poder establecer la responsabilidad y los procedimientos para el uso correcto de vehículos en actividades institucionales, así como el control, mantenimiento y otros relacionados con el uso de vehículos y de esta manera poder preservar y dar un uso correcto de los bienes que son de propiedad del municipio y recomiendan que el mismo sea aprobado mediante Decreto Municipal. Así mismo recomienda que una vez aprobado el reglamento, deberá ser difundido al interior del G.A.M.S. para conocimiento y aplicación.





Que, según **Informe Legal N° 08/2021** de fecha 21 de julio de 2021, elaborado por el Abog. Mario Gutiérrez Espada ABOGADO de la Dirección de Infraestructura Pública G.A.M.S., señala y Concluye que la Actualización del **"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE"**, se adecúa a normativa constitucional, Leyes, Decretos y demás instrumentos legales del ordenamiento jurídico del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, según **Informe Legal N° 615/2021** de fecha 30 de agosto de 2021, elaborado por el Abog. Gonzalo Rivera Buitrago ABOGADO DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL G.A.M.S., concluye que por todo lo anteriormente mencionado y del análisis de la normativa legal vigente ve pertinente la Actualización del **"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE"**, se adecúa a normativa vigente del Estado Plurinacional de Bolivia y demás instrumentos legales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, por tanto, **Recomienda Emitir** Decreto Municipal, para la aprobación del REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 Órgano Ejecutivo inciso a) de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales. 66

**POR TANTO. -**

En el marco del ejercicio y aplicación de las competencias conferidas por ley, el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en ejercicio de las atribuciones específicas conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales conjuntamente las Secretarías y los Secretarios Municipales en sesión ordinaria del gabinete municipal, emiten la siguiente normativa legal:

**DECRETAN**

**Artículo 1.- APROBAR**, conforme la atribución conferida por el Art. 13 Órgano Ejecutivo inc. a) de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, el **"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE"**, en sus 6 capítulos, 45 artículos y disposiciones transitorias. f.

**Artículo 2.-** La Ejecución y Cumplimiento del presente Decreto Municipal queda a cargo de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública a través de Dirección de Infraestructura Pública del y la Jefatura de Maestranza del G.A.M.S., conforme al ámbito de sus competencias. e

**Artículo 3.-** Se dispone remitir una copia original a la Gaceta Municipal y al Servicio Estatal de Autonomías - SEA, conforme la previsión del Art. 14 de la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

**Artículo 4.-** Quedan abrogadas y derogadas todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente decreto municipal.





Es dado en Sesión de Gabinete del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a los 06 (Seis) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FIRMADO:



Dr. Enrique Leño Palenque  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE.**

*Roberto Aracena Rasguido*  
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL  
Y DE GOBERNABILIDAD  
G.A.M.S

Sr. Roberto Aracena Rasguido  
**SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD.**

Lic. José Felipe Jerez Abascal  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO.**

Lic. Ninoshka Rosario Zarate Valdez  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVO FINANCIERA.**

Arq. Ives Rolando Rosales Sernich  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

*Arq. Ives R. Rosales Sernich*  
SECRETARIO MUNICIPAL DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
G.A.M.S

Ing. Jaime Soto Wallejos  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**


Dra. María Isabel Garrón Yucra  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTES.**





  
Lic. Teresa Silvana Flores Murillo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.**

Lic. Juan José Pacheco Balanza  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA.**

  
Ing. María Eugenia Calderón Medrano  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.**

64

