



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



LEY MUNICIPAL AUTÓNOMICA No. 434/2024

Sucre,de agosto de 2024

**LEY MODIFICATORIA A LA LEY No. 26/14, LEY DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE**

Dr. Enrique Leaño Palenque
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

1. FACULTAD FISCALIZADORA.

La Constitución Política del Estado, señala: Artículo 272. La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.

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.

2. NINGUNA NORMA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS PUEDE IMPEDIR EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN.

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización, establece: Artículo 137. (FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL). I. La fiscalización a los órganos ejecutivos es ejercida por los órganos deliberativos de cada gobierno autónomo. Los procedimientos, actos, informes y resultados de la fiscalización deben ser abiertos, transparentes y públicos. III. Sin perjuicio del control ejercido por la Contraloría General del Estado, los estatutos o cartas orgánicas podrán instituir otros mecanismos de control y fiscalización en el marco de la ley emitida por el nivel central del Estado y de la competencia concurrente señalada en el Numeral 14, Parágrafo II, Artículo 299 de la Constitución Política del Estado.

IV. Ninguna norma de los gobiernos autónomos puede impedir el ejercicio de la fiscalización ni del control gubernamental establecidos en el presente Artículo.

3. FISCALIZAR A LA ALCALDESA O ALCALDE, A SECRETARIAS O SECRETARIOS Y OTRAS AUTORIDADES DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL.

La Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, prescribe: Artículo 16. (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). El Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones: 15. Fiscalizar a la Alcaldesa o Alcalde, Secretarias o Secretarios y otras autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal, sus instituciones y Empresas Públicas, a través de peticiones de informes escritos y orales, inspecciones y otros medios de fiscalización previstos en la normativa vigente.

4. FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES MUNICIPALES.

El Artículo 16 de la LGAM, señala: 34. Fiscalizar la implementación de los Planes Municipales, en concordancia con el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE y la aplicación de sus instrumentos.

5. FISCALIZAR INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS.

La Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, prescribe: Artículo 16. (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). El Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones: 15. Fiscalizar a sus instituciones y Empresas Públicas, a través de peticiones de informes escritos y orales, inspecciones y otros medios de fiscalización previstos en la normativa vigente.

6. LA FACULTAD FISCALIZADORA QUE EL CONCEJO MUNICIPAL PUEDE EJERCER SOBRE CUALQUIER ACTO DEL ÓRGANO EJECUTIVO.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



La Declaración Constitucional 01/2013, establece: En ese nuevo contexto, y en el marco de la facultad fiscalizadora que el Concejo Municipal puede ejercer sobre cualquier acto del órgano ejecutivo, podrá elaborar una ley de fiscalización municipal, en la cual se establezcan sanciones homólogas para todas las autoridades electas del gobierno autónomo municipal, que vayan por ejemplo desde descuentos salariales, llamadas de atención, entre otros,

7. FISCALIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA, SOCIAL Y DE OTROS ÁMBITOS.

La referida Declaración Constitucional 01/2013, establece: Ahora bien, la fiscalización tiene un ámbito muy amplio que no se circunscribe únicamente a la petición de informes orales o escritos, ni tampoco a la interpelación de funcionarios o autoridades del órgano ejecutivo, cuestiones que si son solicitadas a través de la máxima autoridad ejecutiva como es el Alcalde, lo cual es correcto. Pero se debe señalar que la facultad fiscalizadora tiene un espectro más amplio que implica la fiscalización política, administrativa, social y de otros ámbitos no necesariamente deben realizarse a través del Alcalde.

Que, el art. 6, inc. b) Ley Municipal Autónoma 27/14 Ley del Reglamento General del Concejo Municipal de Sucre, establece entre las atribuciones del Concejo Municipal de Sucre es: Dictar Leyes, Ordenanzas, Resoluciones Autónomas Municipales, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas; inc l) Controlar y fiscalizar al Órgano Ejecutivo Municipal, a las Empresas Municipales desconcentradas descentralizadas, entidades de servicios públicos, sociedades anónimas, mixtas y toda entidad en la que tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre

Que, la Ley de Inicio del Proceso Autónomo Municipal No. 001/2011, sancionada por el Pleno del H. Concejo Municipal de Sucre y promulgada por el Ejecutivo Municipal el 20 de junio de 2011, en su art. 6 dispone lo siguiente: "A partir de la PUBLICACIÓN de la presente disposición legal y mientras entre en vigencia la Carta Orgánica del Municipio de Sucre, los instrumentos normativos que emitirá el H. Concejo Municipal de Sucre, se realizarán mediante leyes, ordenanzas y resoluciones, bajo los epígrafes de "LEY MUNICIPAL AUTÓNOMICA", "ORDENANZA AUTÓNOMICA MUNICIPAL" Y "RESOLUCIÓN AUTÓNOMICA MUNICIPAL", las mismas que deberán guardar correlatividad en su numeración.

Que, en el marco del ejercicio de las competencias legislativas establecidas en la Constitución Política del Estado; Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez"; Ley No. 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales; Ley Municipal Autónoma No. 27/14, Ley del Reglamento General del Concejo Municipal de Sucre y otras disposiciones legales que regulan la materia.

POR TANTO:

En Sesión Plenaria Distrital de 22 de agosto de 2024, realizada en la comunidad de El Tapial (Distrito -7), el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento la nota CITE INT.C.M.S. No.12/24, suscrita por el CONCEJAL: Sr. Rodolfo Avilés Ayma, PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE, adjuntando Proyecto de Ley Municipal Autónoma: Ley de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre; luego de su tratamiento y consideración, cumpliendo normas y los procedimientos legislativos; a propuesta del Concejal: Abog. Iber Antonio Pino O'Barrio, ha determinado Modificar el Proyecto, APROBAR y SANCIONAR LA LEY MUNICIPAL AUTÓNOMICA No. 434/24, LEY MODIFICATORIA A LA LEY No. 026/14, LEY DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, con los ajustes correspondientes.

DECRETA:

LEY MUNICIPAL AUTÓNOMICA No. 434/2024

LEY MODIFICATORIA A LA LEY No. 26/14, LEY DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
OBJETO Y PRINCIPIOS**

Artículo 1.- (OBJETO). I.- La presente Ley, tiene por objeto Modificar la Ley Autónoma Municipal No. 26/14, "Ley de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre", manteniendo incólume el parágrafo que sigue al presente artículo.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



II.- El Objeto de la presente Ley es regular la función de fiscalización que ejerce el Concejo Municipal a los actos que realiza el Órgano Ejecutivo en el marco de la Autonomía Municipal y disposiciones legales vigentes.

Artículo 2.- (MARCO LEGAL). En concordancia al artículo 1 de la presente Ley Municipal Modificatoria, **se incorpora los IV Títulos, con sus respectivos Capítulos y Artículos** mismos que responden al siguiente marco legal que sustenta la Ley de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, que a continuación se citan:

La Constitución Política del Estado;
La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;
La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez"; y,
Otras normas conexas.

Artículo 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). La presente Ley tiene como ámbito de aplicación a los Órganos Legislativo y Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. Ninguna norma del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, puede impedir el ejercicio de la fiscalización.

Artículo 4.- (PRINCIPIOS). Son principios que rigen la efectiva aplicación de la presente Ley, los siguientes:

- a. **Bien Común.** La actuación del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, se fundamenta y justifica en el interés colectivo, sirviendo con objetividad los intereses generales para el vivir bien de todos y cada uno de sus habitantes y en procura de resguardar los intereses generales de la ciudadanía.
- b. **Coordinación.** Implica una relación efectiva, constructiva entre los Órganos Ejecutivo y Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el momento de sustanciarse las acciones y medios de fiscalización.
- c. **Transparencia** Los procedimientos, actos, informes y resultados de la fiscalización son abiertos, transparentes y públicos. Las atribuciones y competencias que ejerce el Órgano Ejecutivo Municipal, deben ceñirse a una estricta transparencia, acceso a información veraz y confiable, además del manejo responsable de los recursos económicos.
- d. **No obstaculización y continuidad.** Las acciones de fiscalización del Concejo Municipal de Sucre, no pueden ser obstaculizados o entendidos como medios de paralizar la gestión municipal, todas las instancias y niveles del Órgano Ejecutivo tienen la obligación y el deber de garantizar su continuidad y sin dilaciones, bajo responsabilidad.
- e. **Celeridad.** Las obligaciones emergentes de los requerimientos en las acciones de fiscalización, deben ser atendidas y cumplidas de manera oportuna por los servidores públicos de todas las instancias y niveles del Órgano Ejecutivo y sin dilaciones.
- f. **Preferencia.** La atención y respuesta a los requerimientos que formule el Concejo Municipal de Sucre en las acciones de fiscalización, tienen orden de prelación preferente en relación a otros trámites administrativos que se sustancien en el Órgano Ejecutivo.
- g. **Publicidad.** Todos los actos, las acciones y actuaciones fiscalizadoras en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, son de carácter público y deben ser publicitadas por el Órgano Fiscalizador.
- h. **Principio de legalidad.** Las actuaciones de la administración pública se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario.
- i. **Principio de verdad material.** La Administración Pública investigará la verdad material en oposición a la verdad formal.
- j. **Principio de sometimiento pleno a la Ley.** La Administración Pública registrará sus actos con sometimiento pleno a la Ley, asegurando el debido proceso.
- k. **Principio de eficacia.** Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas.

CAPÍTULO II FISCALIZACIÓN Y ACTOS DE CORRUPCIÓN



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

Artículo 5.- (FISCALIZACIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN). El conjunto de mecanismos, acciones y procedimientos de fiscalización, constituyen instrumentos destinados a prevenir, investigar para procesar y sancionar actos de corrupción en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, en resguardo del patrimonio del Gobierno Municipal de Sucre.

Artículo 6.- (OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y COMBATIR ACTOS DE CORRUPCIÓN). Todas las autoridades del Gobierno Municipal de Sucre, tienen la obligación constitucional de denunciar y combatir los actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Municipio de Sucre.

Artículo 7.- (CONSTITUCIÓN EN PARTE QUERELLANTE). I. La Directiva del Concejo Municipal de Sucre, deberá constituirse obligatoriamente en parte querellante de los delitos de corrupción y vinculados, una vez conocidos éstos, debiendo promover las acciones legales correspondientes ante las instancias competentes. Su omisión importará incurrir en el delito de incumplimiento de deberes y otros que correspondan.

II. La constitución como parte querellante, es independiente de la calidad de denunciante que asuma o haya asumido una o más concejales o concejalas en cualquier caso.

III. La Directiva del Concejo Municipal, queda autorizada para destinar recursos y contratar profesionales abogados para el patrocinio de los casos remitidos al Ministerio Público.

TÍTULO II
FACULTAD FISCALIZADORA
CAPÍTULO I
FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 8.- (FISCALIZACIÓN). A efectos de la presente Ley, se entiende por Fiscalización a las acciones del Concejo Municipal para control, seguimiento, evaluación, investigación y valoración a todas las actuaciones que ejerce y cumple el Órgano Ejecutivo Municipal, para señalar un proceso de intervención y seguimiento a un determinado proceso.

Artículo 9.- (DERECHO A FISCALIZAR). Las Concejalas o Concejales individualmente o mediante comisiones o del Pleno del Concejo Municipal, tienen el derecho inherente al cargo que desempeñan de fiscalizar la función y gestión pública del Órgano Ejecutivo, pudiendo accionar cualquiera de los instrumentos en los distintos actos fiscalizables de acuerdo a la presente Ley, la Constitución Política del Estado, leyes y normas sobre la materia.

Artículo 10.- (FACULTAD FISCALIZADORA). El Concejo Municipal ejerce la facultad fiscalizadora de la cual es titular, de manera directa y sin intermediarios, la facultad fiscalizadora ejercida por el Concejal es amplia, irrestricta y permanente en una gestión, de tal forma que la Administración Municipal respecto del órgano ejecutivo en la gestión pública y el manejo de los recursos municipales se desarrolle en el marco normativo establecido para este efecto.

Artículo 11.- (RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN). En el ejercicio de la facultad y función fiscalizadora, todos y cada uno de las acciones de fiscalización que se inicie en el Concejo Municipal de Sucre, deberá cumplir con los fines propuestos arribando a un resultado.

Artículo 12.- (DECISIONES Y RESOLUCIONES EMERGENTES). Luego de la función fiscalizadora siempre se traducen en votación, como instrumento de fiscalización, la misma que dará lugar a una manifestación aprobatoria o de rechazo al acto administrativo del ejecutivo municipal sometido a fiscalización, del mismo dependerá su archivo interno o en su caso la remisión de obrados a la instancia competente para que este se encargue de sustanciar, supuestos indicios de responsabilidad que el ente deliberante municipal en su labor fiscalizadora identifica.

Artículo 13.- (RECOMENDACIONES). Se denominan recomendaciones a las resoluciones dirigidas a una determinada instancia o autoridad que tienen como finalidad corregir una trasgresión. Estas recomendaciones se emiten cuando se considera que se han reunido los elementos suficientes para acreditar tal trasgresión, siempre que el asunto planteado no haya sido solucionado por la autoridad involucrada de manera anticipada o durante el procedimiento.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

Las recomendaciones son instrumentos de buena fe y equidad, se formulan por escrito e incluyen las conclusiones y las medidas sugeridas por ésta para restablecer la observancia de la normatividad.

Artículo 14.- (ROL FISCALIZADOR NO ENUNCIADO) Sin perjuicio, de lo referido en el artículo anterior, el rol fiscalizador del Órgano Legislativo se extiende a otras acciones, siempre y cuando no vulnere las leyes vigentes, además de existir un legítimo interés colectivo.

Artículo 15.- (INDEPENDENCIA DE ACCIONES). Independientemente de la secuencia procedimental de los actos de fiscalización previstos en la presente Ley, es potestad de la o el peticionario ejercitar los instrumentos fiscalizadores dependiendo de la particularidad y urgencia del caso.

CAPÍTULO II ACTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO FISCALIZABLES

Artículo 16.- (ACTOS FISCALIZABLES). El Concejo Municipal de Sucre, por mandato constitucional ejerce su facultad fiscalizadora sobre los siguientes actos del Órgano Ejecutivo:

I. FISCALIZACIÓN COMPETENCIAL.

1. Ámbito jurisdiccional. Para fiscalizar el ejercicio de competencias asignadas al Órgano Ejecutivo Municipal por el sistema de distribución de la Constitución, en la jurisdicción que dicho nivel de gobierno administra y gobierna.

2. Ámbito material. Para fiscalizar el ejercicio de competencias en función de materias de salud, educación, medio ambiente, transporte, etc., sobre las que el Órgano Ejecutivo Municipal se circunscribe dentro del proceso normativo coordinado con el Concejo Municipal.

3. Ámbito facultativo. Para fiscalizar el ejercicio de: Facultad reglamentaria. Entendida como la potestad de emitir normas reglamentarias para la aplicación de una Ley que tiene por finalidad la emisión de reglamentos, o el conjunto de reglas o preceptos emitidos por autoridad competente, que tienden a posibilitar la ejecución de la Ley. **Facultad ejecutiva.** Referida a la potestad de administrar la cosa pública, en el caso de las entidades territoriales autónomas será en el marco de las competencias exclusivas, compartidas o concurrentes.

II. FISCALIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y SOCIAL.

1. Fiscalización Política. Tiene por finalidad, encaminar o evaluar las políticas públicas de lucha contra la violencia, políticas públicas de transparencia y lucha contra la corrupción, políticas públicas de desarrollo productivo, políticas públicas de ordenamiento territorial, definidas por el Órgano Ejecutivo Municipal.

2. Fiscalización Administrativa. Se basa en razones jurídicas que tiene por finalidad la verificación, evaluación, revisión y control de las funciones administrativas para vigilar las acciones del Órgano Ejecutivo en el ámbito administrativo, para encaminar y/o establecer medidas más favorables.

3. Fiscalización social. Tiene por finalidad, evaluar las funciones, acciones y atención social dirigidas a grupos vulnerables.

4. Fiscalización a la implementación de planes. Tiene por finalidad, evaluar la implementación de planes municipales en concordancia con el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE y la aplicación de sus instrumentos Plan de Desarrollo Municipal Plan de Ordenamiento Territorial Municipal Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial.

III. FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE MUNICIPAL.

Para fiscalizar el ejercicio de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a la Alcaldesa o Alcalde Municipal por el ordenamiento jurídico administrativo constituido por las disposiciones legales atinentes a la Administración Pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público: Generales o las establecidas en el Estatuto del Funcionario Público y otras leyes, las que dicten el órgano rector competente, los Códigos de Ética y específicas o las establecidas por la entidad.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



IV. FISCALIZACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ALCALDESA O ALCALDE MUNICIPAL.

Para fiscalizar los procesos de contratación para la provisión de bienes y servicios y contratos suscritos por la Alcaldesa o Alcalde Municipal en el marco del SABS vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

V. FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARIAS O SECRETARIOS Y SUB ALCALDES.

Para fiscalizar el ejercicio de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a Secretarías o Secretarios y Sub Alcalde, por el ordenamiento jurídico administrativo constituido por las disposiciones legales atinentes a la Administración Pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público: Generales o las establecidas en el Estatuto del Funcionario Público y otras leyes, las que dicten el órgano rector competente, los Códigos de Ética y específicas o las establecidas por la entidad.

VI. FISCALIZACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR SECRETARIAS O SECRETARIOS MUNICIPALES.

Para fiscalizar para la provisión de bienes y servicios y contratos suscritos por Secretarías o Secretarios Municipales en el marco del SABS vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

VII. FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SERVIDORAS O SERVIDORES MUNICIPALES.

Para fiscalizar el ejercicio de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a servidores públicos municipales por el ordenamiento jurídico administrativo constituido por las disposiciones legales atinentes a la Administración Pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión.

Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público: Generales o las establecidas en el Estatuto del Funcionario Público y otras leyes, las que dicten el órgano rector competente, los Códigos de Ética y específicas o las establecidas por la entidad.

VIII. FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE INSTITUCIONES, EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

Para fiscalizar el ejercicio de las funciones, deberes y atribuciones previstas por normas de carácter general o específicas asignadas a instituciones donde tenga participación el Gobierno Municipal de Sucre que presten servicios públicos de competencia municipal y empresas privadas que administren recursos fiscales, a través de los representantes nominados por el Ejecutivo Municipal ante los directorios.

CAPÍTULO III MEDIOS E INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 17.- (MEDIOS Y ACCIONES). La Concejala o Concejal, de manera individual o en Comisión en el marco de sus atribuciones y competencias establecidas en normativa legal vigente, fiscalizará la gestión pública y acciones del Órgano Ejecutivo, mediante los siguientes medios y actos:

- 1. PETICIÓN DE INFORME ESCRITO.** La Petición de Informe Escrito (PIE), es un medio de fiscalización para obtener precisa y puntual con fines de información, investigación y legislación con la finalidad de conocer, constatar el ejercicio de funciones y atribuciones temas o asuntos de interés del Concejo Municipal y de la ciudadanía, que deberá ser respondida de forma escrita por las autoridades del Órgano Ejecutivo
- 2. PETICIÓN DE INFORME ORAL.** La Petición de Informe Oral (PIO), es una solicitud de información oral y directa que se la sustancia ante el Órgano Ejecutivo Municipal, con la finalidad que se pueda conocer temas o asuntos de interés del Concejo Municipal y de la ciudadanía.
- 3. PETICIÓN DE INFORME ORAL CARÁCTER DE URGENCIA.** La Petición de Informe Oral con Carácter de Urgencia, es un medio de fiscalización que tiene por finalidad tratar y resolver de manera urgente y directa de un asunto, incidente, suceso o comprometa con potencial de causar daño o riesgo que la gravedad del acto u omisión pudiera ocasionar, en la gestión y administración de los intereses públicos municipales y en contra de la población en general.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



Será aprobado por el Pleno del Concejo Municipal por mayoría absoluta de votos de los presentes. Esta convocatoria no podrá ser motivo de excusa, ampliación, postergación u otra figura que retrase su verificativo, su incumplimiento genera responsabilidad y sanción.

4. INTERPELACIÓN. La interpelación es el instrumento de fiscalización que plantea cualquier Concejala o Concejales a los Secretarios Municipales y Sub Alcaldes del Órgano Ejecutivo Municipal. Es un procedimiento mediante el cual, los concejales pueden hacer preguntas y solicitar explicaciones al interpelado sobre sus acciones y políticas, se utiliza para obtener información y aclaraciones sobre decisiones municipales, políticas públicas o cualquier otro asunto de interés municipal. En resumen, la interpelación se usa principalmente para obtener explicaciones, rendición de cuentas y obtener la modificación de las políticas públicas consideradas inadecuadas.

La Interpelación tiene dos finalidades: una política y la otra de conocimiento, con el objetivo de recomendar la modificación de políticas públicas inadecuadas.

5. PLIEGO INTERPELATORIO. El Pliego Interpelatorio constituye el documento para establecer la razón de la interpelación, es una fundamentación debidamente motivada orientada a demostrar argumentativamente que de la información obtenida en base a la respuesta a la PIE, se advierte que el peticionado, implementa una política inadecuada sobre el tema en cuestión o incumple funciones y atribuciones inherentes al cargo.

6. CENSURA. La censura es una decisión y se utiliza para expresar desaprobación al interpelado y la falta de confianza que implica que el Concejo Municipal perdió la confianza en la autoridad interpelada y pondrá en consideración de la Alcaldesa o el Alcalde la remoción de la misma y solicitará modificación de las políticas consideradas inadecuadas.

7. COMISIÓN INVESTIGADORA. Para iniciar investigación sobre cualquier asunto de interés público del Municipio que garantice el esclarecimiento de los hechos, con el objeto de llegar a la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir y sancionar la conducta de quienes resulten responsables, a través de las vías correspondientes.

8. INSPECCIÓN. Para inspección de manera directa a diferentes reparticiones y unidades administrativas dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal de Sucre, con la finalidad de observar su desenvolvimiento funcional, así como verificar el trabajo que se desarrolla, en procura de garantizar su correcta, eficaz y eficiente labor, al servicio de la ciudadanía.

De la misma forma se podrá realizar inspecciones técnicas a obras públicas, cuando se vea conveniente o exista un requerimiento específico, en obras que se viene ejecutando e implementando en el Municipio de Sucre, para tal efecto se podrá requerir un equipo especializado y técnico dependiendo de la labor que se tenga que desarrollar.

La Directiva del Concejo Municipal, puede disponer la contratación de profesionales y técnicos especializados; así como los servicios necesarios que apoyen de manera efectiva al trabajo de las Comisiones de Investigación y para la Inspección Técnica, conforme a normativa legal vigente.

9. INFORME DIRECTO. Para solicitar información directa y preliminar sobre ciertos asuntos o temas que sean de interés del Municipio y de la ciudadanía en general, a los servidores públicos municipales que sean requeridos, la misma que debe ser proporcionada en el acto mismo.

10. MINUTAS DE COMUNICACIÓN. Son recomendaciones realizadas de los Concejales y las Concejales Municipales, comisiones o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal sobre el ejercicio de sus atribuciones y competencias, esta será aprobada por mayoría absoluta de los presentes del Pleno del Concejo. Debiendo el ser respondidas por el Órgano Ejecutivo Municipal en el plazo máximo de (5 días) hábiles, computables desde su recepción.

CAPÍTULO IV ACTUACIONES Y PLAZOS



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



Artículo 18.- (DÍAS Y HORAS HÁBILES). Las actuaciones de fiscalización se realizarán los días y horas hábiles administrativos. De oficio o a pedido de parte y siempre por motivos fundados, la Presidencia del Concejo Municipal podrá habilitar días y horas extraordinarias.

Artículo 19.- (CÓMPUTO). En el cómputo de los plazos establecidos en esta Ley, si el plazo se señala por días sólo se computarán los días hábiles administrativos. En cualquier caso, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá siempre prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 20.- (PLAZOS). Los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos se entienden como máximos y son obligatorios para las autoridades administrativas, servidores públicos y los interesados.

Los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto y concluyen al final de la última hora del día de su vencimiento.

Solo por caso excepcional, el Pleno del Concejo Municipal ampliará el plazo.

Artículo 21.- (FORMACION DE EXPEDIENTES). Los procedimientos, actos, informes y resultados de la fiscalización son abiertos, transparentes y públicos. En cada uno de los procesos de fiscalización que inicie la Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno, para fines de constancia se formará un expediente caratulado en el que constar las actuaciones de la misma:

- Los instrumentos y/o medios de fiscalización activados;
- Las notas de remisión al peticionado y/o interpelado;
- Las respuestas en orden cronológico;
- Las Resoluciones Municipales del Pleno emitidas.
- Las Minutas de Comunicación emitidas y remitidas; y
- Todos los escritos, documentos, informes u otros que formen parte y deberán estar debida y correlativamente foliados, bajo custodia de la Unidad de Archivos.

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I FISCALIZACIÓN COMPETENCIAL

Artículo 22.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN COMPETENCIAL). La fiscalización competencial, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO COMPETENCIAL.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización al Ejercicio Competencial dirigido a la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
2. Indicar de manera precisa el ámbito descrito en el artículo 16.I de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente los puntos de la petición (jurisdiccional, material, facultativo), cuyo ejercicio se pretende evaluar.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que el ejecutivo no se circunscribe al ejercicio de la competencia que le corresponde como órgano de gobierno de la entidad territorial municipal.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención será presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal, para conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRÁMITE DE LA PIE.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIE, con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde petitionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un (a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION DEL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN AL EJERCICIO COMPETENCIAL, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Petición de Informe Oral.

V. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTAS CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en la PIO que se circunscribirá a los aspectos observados de la respuesta a la PIE, y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la autoridad peticionada. Por ningún motivo podrán ser introducidas otros temas.

VI. TRÁMITE DE LA PIO.

1. El Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIO con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido y acompañando el respaldo documental que corresponda.
2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIO, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos en la presentación de la respuesta a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa a la PIO, punto por punto.
3. Respuesta de la Alcaldesa o Alcalde en el orden de cada uno de los puntos.
4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.
5. Dúplica de la autoridad peticionada, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACIÓN DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Alcaldesa o Alcalde Municipal a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.
2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA DEFICIENTE, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.
3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal que disponga:

La decisión de OBSERVADO y sus motivos;

Instrucción a la Directiva del Concejo Municipal para que remita a la Alcaldesa o Alcalde Municipal una Minuta de Comunicación exponiendo las observaciones detectadas en la fiscalización al ejercicio competencial; y,

Remisión de una copia de los antecedentes y la Minuta al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 23.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización al Ejercicio Competencial y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de la Alcaldesa o Alcalde, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO II FISCALIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA O SOCIAL

Artículo 24.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA O SOCIAL). La fiscalización política, administrativa o social, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA O SOCIAL.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización política, administrativa o social, dirigido a la Secretaria o Secretario Municipal.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



2. Indicar de manera precisa el tipo descrito en el artículo 16.II de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente los puntos de la política, función administrativa o acción social, cuyo ejercicio se pretende evaluar.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que la Secretaria o Secretario Municipal, ejerce inadecuadamente las políticas, las funciones administrativas o la acción social, en desmedro del interés general de la ciudadanía.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención debe ser presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal para fines de conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la remitirá a la Secretaria o Secretario Municipal la PIE con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Secretaria o Secretario peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades de la respuesta a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un(a) Concej(a)l(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concej(a)l(a)s o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN POLITICA, ADMINISTRATIVA O SOCIAL, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo.
3. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Interpelación que tiene la finalidad descrita en el numeral 4 del artículo 17 de la presente Ley.

V. FORMULACIÓN DEL PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en Pliego Interpelatorio sujetado al numeral 5 del artículo 17 de la presente Ley, que se circunscribe a los aspectos observados en la respuesta de la PIE y podrá ser



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la o el peticionado. Por ningún motivo podrán ser introducidos otros temas.

VI. TRAMITE DEL PLIEGO INTERPELATORIO.

1. El Presidente del Concejo Municipal, dentro de 24 horas posteriores remitirá a la(s) Secretaria(s) o Secretario(s) Municipal(es) el Pliego Interpelatorio ajustado al punto 5 del artículo 17 de la presente Ley, con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para su respuesta y acompañando el respaldo probatorio que corresponda.

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal de una copia del Pliego Interpelatorio, la respuesta y del señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos de la respuesta a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa al Pliego Interpelatorio, punto por punto.

3. Respuesta de la Secretaria o Secretario en el orden de cada uno de los puntos.

4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.

5. Duplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Secretaria o Secretario Municipal, a abandonar el hemiciclo y pasará a deliberar.

2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) el PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario Municipal interpelado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

La censura de la Secretaria o Secretario interpelado y sus motivos;

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al interpelado - con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en la materia fiscalizada y las razones que sustentan la necesidad de la modificación de la política, asunto administrativo o social; y sugiriendo a la MAE la remoción del cargo de la o el interpelado porque el Concejo Municipal, como resultado de la censura, perdió la confianza en la Secretaria o Secretario en el desempeño de su cargo.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



Artículo 25.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización política, administrativa o social y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de la Secretaria o Secretario Municipal, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Autoridad Sumariante para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE

Artículo 26.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE). La fiscalización de funciones y atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de funciones y atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
2. Indicar de manera precisa las funciones y/o atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal descrito en el artículo 16. III de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente la norma legal en la que se encuentra descrita.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que el ejecutivo no se circunscribe al ejercicio de las funciones y/o atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención será presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal, para conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIE, con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION DEL PLENO.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Petición de Informe Oral.

V. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en la PIO que se circunscribirá a los aspectos observados de la respuesta a la PIE, y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la autoridad peticionada. Por ningún motivo podrán ser introducidas otros temas.

VI. TRAMITE DE LA PIO.

1. El Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIO con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido y acompañando el respaldo documental que corresponda.

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIO, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos de la respuesta a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa a la PIO, punto por punto.

3. Respuesta de la Alcaldesa o Alcalde en el orden de cada uno de los puntos.

4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.

5. Dúplica de la autoridad peticionada, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Alcaldesa o Alcalde Municipal a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.

2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal que disponga:

La decisión de OBSERVADO y sus motivos;

Instrucción a la Directiva del Concejo Municipal para que remita a la Alcaldesa o Alcalde Municipal una Minuta de Comunicación exponiendo las observaciones detectadas en la fiscalización al ejercicio de funciones y atribuciones; y,

Remisión de una copia de los antecedentes y la Minuta al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 27.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de funciones y atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de la Alcaldesa o Alcalde, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO IV

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ALCALDESA O ALCALDE

Artículo 28.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ALCALDESA O ALCALDE). La fiscalización de procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por la Alcaldesa o Alcalde, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ALCALDESA O ALCALDE.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de los procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
2. Indicar de manera precisa el contrato de provisión de adquisición de bienes o servicios, suscrito por la Alcaldesa o Alcalde Municipal descrito en el artículo 16. IV de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que el ejecutivo no se circunscribe al ejercicio de las funciones y/o atribuciones de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención será presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal, para conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIE, con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles, para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



3. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades de la respuesta a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.

2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.

3. Cuando a juicio de un(a) Concej(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION DEL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES O SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ALCALDESA O ALCALDE, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Petición de Informe Oral.

V. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en la PIO que se circunscribirá a los aspectos o deficiencias de la respuesta a la PIE, y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la autoridad peticionada. Por ningún motivo podrán ser introducidas otros temas.

VI. TRAMITE DE LA PIO.

1. El Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Alcaldesa o Alcalde Municipal la PIO con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido y acompañando el respaldo documental que corresponda.

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIO, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concej(a) Secretario dará lectura de manera correlativa a la PIO, punto por punto.

3. Respuesta de la Alcaldesa o Alcalde en el orden de cada uno de los puntos.

4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



5. Dúplica de la autoridad peticionada, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Alcaldesa o Alcalde Municipal a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.

2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTAS CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal que disponga:

La decisión de OBSERVADO y sus motivos;

Instrucción a la Directiva del Concejo Municipal para que remita a la Alcaldesa o Alcalde Municipal una Minuta de Comunicación exponiendo las observaciones detectadas en la fiscalización al proceso de adquisición de bienes y servicios y contrato suscrito; y,

Remisión de una copia de los antecedentes y la Minuta al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 29.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por la Alcaldesa o Alcalde Municipal y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de la Alcaldesa o Alcalde, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión, a la Contraloría o al Ministerio Público por delitos cometidos contra la función pública, según corresponda.

CAPÍTULO V

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARIAS O SECRETARIOS Y SUB ALCALDES

Artículo 30.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARIAS O SECRETARIOS Y SUB ALCALDES). La fiscalización de funciones y atribuciones de Secretarias o Secretarios y Sub Alcaldes, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARIAS O SECRETARIOS Y SUB ALCALDES.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de funciones y atribuciones de Secretarias o Secretarios y Sub Alcaldes, dirigido a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde.

2. Indicar de manera precisa las funciones y atribuciones descritas en el Artículo 16.V de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente la norma legal o administrativa en la que se encuentra contenida, cuyo ejercicio se pretende evaluar.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde, vulnera las funciones y atribuciones inherentes a su cargo.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención debe ser presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal para fines de conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde la PIE con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días hábiles para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta, el Presidente del Concejo programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días hábiles. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SECRETARIAS O SECRETARIOS Y SUB ALCALDES, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Interpelación cuya finalidad está descrita en el numeral 4 del artículo 17 de la presente Ley.

V. FORMULACIÓN DEL PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en Pliego Interpelatorio ajustado al numeral 5 del artículo 17 de la presente Ley, que se circunscribirá a los aspectos observados en la respuesta de la PIE y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la o el peticionado. Por ningún motivo podrán ser introducidos otros temas.

VI. TRAMITE DEL PLIEGO INTERPELATORIO.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

1. El Presidente del Concejo Municipal, dentro de 24 horas posteriores remitirá a la(s) Secretaria(s) o Secretario(s) Municipal(es) o Sub Alcalde el Pliego Interpelatorio con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para su respuesta y acompañando el respaldo probatorio que corresponda.
2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de tres (3) días. Por Secretaría se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal de una copia del Pliego Interpelatorio, la respuesta y del señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.
2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa al Pliego Interpelatorio, punto por punto.
3. Respuesta de la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde en el orden de cada uno de los puntos.
4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.
5. Dúplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde, a abandonar el hemiciclo y pasará a deliberar.
2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) el PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON OBSERVACIONES, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde interpelado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

La censura de la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde interpelado y sus motivos;

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al interpelado -con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en la materia fiscalizada y las razones que sustentan la o las observaciones; y sugiriendo a la MAE la remoción del cargo de la o el interpelado porque el Concejo Municipal, como resultado de la censura (Artículo 17.6), perdió la confianza en la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde, en el desempeño de su cargo.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 31.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de funciones y atribuciones de Secretarías o Secretarios y Sub Alcaldes y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de Secretarías o Secretarios y Sub Alcaldes, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

remisión de antecedentes a la autoridad sumariante para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO VI PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR SECRETARIAS O SECRETARIOS MUNICIPALES

Artículo 32.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR SECRETARIAS O SECRETARIOS MUNICIPALES). La fiscalización de procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por Secretarias o Secretarios, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR SECRETARIAS O SECRETARIOS MUNICIPALES.

1. La Concejala o Concejal, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por Secretarias o Secretarios, dirigido a la Secretaria o Secretario Municipal.
2. Indicar de manera precisa las funciones y atribuciones descritas en el artículo 16.VI al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente la norma legal o administrativa en la que se encuentra contenida, cuyo ejercicio se pretende evaluar.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que la Secretaria o Secretario Municipal, vulneró o transgredió las normas del SABS inherentes al caso.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención debe ser presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal para fines de conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la remitirá a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde la PIE con expreso señalamiento del plazo de cinco (5) días para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por la Secretaria o Secretario peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta, el Presidente del Concejo programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



IV. VOTACION EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR SECRETARIAS O SECRETARIOS, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en Interpelación, cuyo alcance está descrito en el numeral 4 del artículo 17 de la presente Ley.

V. FORMULACIÓN DEL PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en Pliego Interpelatorio ajustado al numeral 5 del artículo 17 de la presente Ley, que se circunscribirá a los aspectos observados en la respuesta de la PIE y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la o el peticionado. Por ningún motivo podrán ser introducidos otros temas.

VI. TRAMITE DEL PLIEGO INTERPELATORIO.

1. El Presidente del Concejo Municipal, dentro de 24 horas posteriores remitirá a la(s) Secretaria(s) o Secretario(s) Municipal(es) o Sub Alcalde el Pliego Interpelatorio con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para su respuesta y acompañando el respaldo probatorio que corresponda.

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal de una copia del Pliego Interpelatorio, la respuesta y del señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa al Pliego Interpelatorio, punto por punto.

3. Respuesta de la de la Secretaria o Secretario o Sub Alcalde en el orden de cada uno de los puntos.

4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.

5. Dúplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la Secretaria o Secretario Municipal o Sub Alcalde, a abandonar el hemiciclo y pasará a deliberar.

2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) el PLIEGO INTERPELATORIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la la Secretaria o Secretario Municipal interpelado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

La censura de la Secretaria o Secretario interpelado y sus motivos;

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al interpelado -con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en la materia fiscalizada y las razones que sustentan la o las observaciones; y sugiriendo a la MAE la remoción del cargo de la o el interpelado porque el Concejo Municipal, como resultado de la censura (Artículo 17.6), perdió la confianza en la Secretaria o Secretario, en el desempeño de su cargo.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 33.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de procesos de contratación de bienes y servicios y contratos suscritos por Secretarías o Secretarios y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de Secretarías o Secretarios, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión, a la Contraloría o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO VII FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SERVIDORES MUNICIPALES

Artículo 34.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SERVIDORES MUNICIPALES). La fiscalización de funciones y atribuciones de Servidores Públicos Municipales, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.

1. La Concejala o Concejel, Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de funciones y atribuciones de Servidores Públicos Municipales, dirigido a la o el Servidor Público Municipal.

2. Indicar de manera precisa las funciones y atribuciones descritas en el Artículo 16.VII al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente la norma legal o administrativa en la que se encuentra contenida, cuyo ejercicio se pretende evaluar.

3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que la o el Servidor Público Municipal, vulnera las funciones y atribuciones inherentes a su cargo.

4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.

5. La PIE, con nota de atención debe ser presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal para fines de conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la remitirá a la o el Servidor Público Municipal la PIE con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para ser respondido.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

2. La respuesta debe estar suscrita por la o el Servidor Público Municipal petitionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.

3. Recepcionada la respuesta, el Presidente del Concejo programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.

2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.

3. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, será resuelto como:

SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

2. Si es resuelto como como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación a la o el Servidor Público Municipal, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en PIO.

V. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en la PIO que se circunscribirá a los aspectos observados de la respuesta a la PIE, y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la autoridad petitionada. Por ningún motivo podrán ser introducidas otros temas.

VI. TRAMITE DE LA PIO.

1. El Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la o el Servidor Público Municipal la PIO con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para ser respondido y acompañando el respaldo documental que corresponda.

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIO, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa a la PIO, punto por punto.

3. Respuesta de la la o el Servidor Público Municipal en el orden de cada uno de los puntos.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.

5. Dúplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará a la o el Servidor Público Municipal a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.

2. Cuando a juicio de un(a) Concej(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejalas o Concejales presentes en la Sesión) la PIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resultado como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la o el Servidor Público Municipal peticionado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al peticionado -con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en las funciones o atribuciones fiscalizada y las razones que sustentan la o las observaciones; y sugiriendo a la MAE la remoción del cargo de la o el peticionado por deficiencias en el desempeño de su cargo.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 35.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de funciones y atribuciones de Servidores Públicos Municipales y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de Servidores Públicos Municipales, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO VIII FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 36.- (PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES). La fiscalización de funciones y atribuciones de instituciones y empresas públicas municipales, tiene el siguiente procedimiento:

I. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ESCRITO CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

1. La Concejala o Concej(a), Comisión o el Pleno del Concejo Municipal de Sucre, formulará Petición de Informe Escrito con fines de Fiscalización de funciones y atribuciones de instituciones y empresas públicas municipales, dirigido al respectivo Gerente o Director.

2. Indicar de manera precisa las funciones y atribuciones descritas en el Artículo 16. VIII de la presente Ley, al que se circunscribe la fiscalización, delimitando claramente la norma legal o administrativa en la que se encuentra contenida, cuyo ejercicio se pretende evaluar.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar que el respectivo Gerente o Director, vulnera las funciones y atribuciones inherentes a su cargo.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por el peticionante.
5. La PIE, con nota de atención debe ser presentado a la Presidencia de la Directiva del Concejo Municipal para fines de conocimiento del siguiente Pleno.

II. TRAMITE DE LA PIE.

1. Conocido por el Pleno en lectura de correspondencia, el Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá a la remitirá al respectivo Gerente o Director la PIE con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para ser respondido.
2. La respuesta debe estar suscrita por el respectivo Gerente o Director peticionado, no pudiendo delegar a otra persona, debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
3. Recepcionada la respuesta, el Presidente del Concejo programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIE, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

III. DEBATE EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos y formalidades a fin de establecer la responsabilidad que corresponda, se dará lectura a los antecedentes de la PIE y a continuación, se otorgará el uso de la palabra al o los peticionantes a fin de exponer más fundamentos o justificaciones.
2. Posteriormente, se leerá los puntos peticionados y las respuestas de manera correlativa y se ingresará al Debate.
3. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelta por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IV. VOTACION EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIE CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES, será resuelto como:
SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, o
RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.
2. Si es resuelto como SUFICIENTE CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva cursar una Minuta de Comunicación al respectivo Gerente o Director, haciendo conocer los aspectos centrales del debate y las recomendaciones y se dispondrá el archivo. Si es resuelto como RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, derivará en PIO.

V. FORMULACIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS.

1. La Sesión del Pleno, delimitará los puntos a ser considerados en la PIO que se circunscribirá a los aspectos observados de la respuesta a la PIE, y podrá ser ampliado a puntos estrictamente relacionados y que tengan justificación coherente derivada de las respuestas de la autoridad peticionada. Por ningún motivo podrán ser introducidas otros temas.

VI. TRAMITE DE LA PIO.

1. El Presidente dentro de 24 horas posteriores remitirá al respectivo Gerente o Director la PIO con expreso señalamiento del plazo de tres (3) días para ser respondido y acompañando el respaldo documental que corresponda.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

2. Recepcionada la respuesta de la autoridad ejecutiva, el Presidente programará su tratamiento en Sesión del Pleno que se realizará con una anticipación de dos (2) días. Por Secretaría, se hará entrega registrada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, de una copia de la PIO, la respuesta y el señalamiento de la fecha de la Sesión en la que será tratada.

VII. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. En el respectivo punto del orden del día, antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará el cumplimiento o no de plazos a fin de establecer la responsabilidad que corresponda.

2. La o el Concejal Secretario dará lectura de manera correlativa a la PIO, punto por punto.

3. Respuesta del Gerente o Director en el orden de cada uno de los puntos.

4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.

5. Dúplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

VIII. DELIBERACIÓN DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará al respectivo Gerente o Director a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.

2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

IX. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejales o Concejales presentes en la Sesión) la PIO EMERGENTE DE PIE CON RESPUESTA CON DEFICIENCIAS, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación al Gerente o Director peticionado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.

3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al peticionado -con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en las funciones o atribuciones fiscalizada y las razones que sustentan la o las observaciones; y sugiriendo a la MAE la remoción del cargo de la o el peticionado por deficiencias en el desempeño de su cargo.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 37.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la Fiscalización de funciones y atribuciones de instituciones y empresas públicas municipales y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa de Gerentes o Directores, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Autoridad Sumariante que corresponda para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO IX PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

Artículo 38.- (PROCEDIMIENTO DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA). La Petición de Informe Oral con carácter de urgencia, será tramitada de la siguiente manera:

I. FORMULACION DE PETICIÓN DE PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA.

1. El Pleno del Concejo Municipal de Sucre, por sí o a propuesta de una Concejala o Concejal o Comisión, aprobará por mayoría absoluta de los miembros presentes una Petición de Informe Oral con Carácter de Urgencia, cuando concurra una o más causales descritas en el numeral 3 del Artículo 17 de la presente Ley.
2. Indicando de manera precisa la materia, atribución, acto que se pretende conocer y debe estar dirigida a la autoridad o servidor público identificándolo con claridad.
3. Exposición de antecedentes conocidos o evidenciables sobre los hechos que permitan sustentar la causal o circunstancia, descritas en el numeral 3 del Artículo 17 de la presente Ley.
4. Los puntos de la petición deben tener relación y coherencia con los antecedentes expuestos que generan la(s) duda(s) razonable(s) en los que se motiva el requerimiento que se formula y debe estar suscrito por la Directiva del Concejo Municipal.

II. TRAMITE DE LA PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA.

1. Aprobado por el Pleno, el Presidente de manera inmediata remitirá a la autoridad o servidor público municipal, directores o gerentes de las empresas que presten servicios públicos, con expreso señalamiento de la Sesión del Concejo Municipal que se fijará dentro los 3 días hábiles.

III. TRATAMIENTO EN EL PLENO.

1. Instalada la Sesión del Pleno, en el respectivo punto del orden del día antes de iniciar el tratamiento, por Secretaría de la Directiva se informará la presencia del peticionado y este hará entrega de la respuesta que debe estar acompañando del respaldo documental que corresponda y debidamente foliado.
2. Por Secretaría, se dará lectura a los antecedentes de la PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA de manera correlativa, punto por punto.
3. Respuesta de la autoridad, servidor público, Gerente o Director en el orden de cada uno de los puntos.
4. Réplica que puede ser solicitada por los peticionarios u otros Concejales que así lo requieran debiendo las mismas guardar estricta relación con la pregunta en cuestión.
5. Dúplica de la o el peticionado, debiendo su intervención guardar estricta relación con la pregunta en tratamiento.

IV. DELIBERACION DEL PLENO.

1. Concluido el tratamiento, el Presidente invitará al peticionado a abandonar la Sala de Sesiones y pasará a deliberar. Los actuados deben concluir en la sesión, no permitiéndose obstaculización ó suspensión de la misma.
2. Cuando a juicio de un(a) Concejal(a) el análisis de un tema ha sido debatido y la moción de suficiente discusión sea resuelto por simple mayoría, se ingresa automáticamente a la fase resolutive.

V. DECISIÓN FINAL EN EL PLENO.

1. Por mayoría absoluta (la mitad más uno del quórum de Concejalas o Concejales presentes en la Sesión) la PIO CON CARACTER DE URGENCIA, será resuelto como:

APROBADO CON RECOMENDACIONES, u
OBSERVADO.

2. Si es APROBADO CON RECOMENDACIONES, el Pleno emitirá una Resolución Municipal instruyendo a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación a la autoridad, servidor municipal, Gerente o Director peticionado, haciendo conocer los aspectos centrales del debate, las recomendaciones y se dispondrá el archivo.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



3. Si es OBSERVADO, el Pleno emitirá una Resolución Municipal, disponiendo:

Instruir a la Directiva del Concejo Municipal, remita una Minuta de Comunicación dirigida al peticionado -con copia a la MAE- exponiendo las observaciones arribadas en las funciones o atribuciones fiscalizada y las razones que sustentan la o las observaciones; y sugiriendo a la MAE la implementación de correctivos urgentes e inmediatos y/o remoción del cargo de la o el peticionado por deficiencias en el desempeño de su cargo.

4. La inasistencia a la PIO CON CARACTER DE URGENCIA por parte de la autoridad o servidor público municipal, directores o gerentes de las empresas que presten servicios públicos, será considerada como obstaculización a la atribuciones de fiscalización y será remitido a la autoridad sumariante y/o comisión de ética.

Remitir una copia de todos los antecedentes y la Minuta, al Control Social.

La decisión del Pleno, será publicitada.

Artículo 39.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD). Concluida la PIO con Carácter de Urgencia y en caso de advertirse indicios de responsabilidad administrativa del peticionado, la Resolución Municipal instruirá a la Directiva del Concejo Municipal, la remisión de antecedentes a la Comisión de Ética, Autoridad Sumariante que corresponda para la sustanciación de proceso tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión, a la Contraloría o al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de funciones, según corresponda.

CAPÍTULO X COMISION INVESTIGADORA, INSPECCION E INFORME DIRECTO

Artículo 40.- (COMISIÓN INVESTIGADORA). El Pleno del Concejo Municipal, aprobará la conformación de una Comisión Investigadora sobre cualquier asunto de interés público del municipio para el esclarecimiento de los hechos y con el objeto de llegar a la formulación de conclusiones orientadas a corregir, denunciar al Ministerio Público para su sanción de quienes resulten responsables. El Reglamento General del Concejo Municipal, normará la conformación de la Comisión.

Artículo 41.- (INSPECCIÓN). La Concejala o Concejal, la Comisión o el Pleno, puede realizar inspección de manera directa a diferentes reparticiones y unidades administrativas dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal de Sucre, con la finalidad de observar su desenvolvimiento funcional, así como verificar el trabajo que se desarrolla, en procura de garantizar su correcta, eficaz y eficiente labor, al servicio de la ciudadanía, en todos los casos previstos en el numeral 8 del Artículo 17 de la Presente Ley.

Para el efecto, la Concejala o Concejal y/o la Comisión, previamente presentará nota a la Directiva del Concejo comunicando la realización de la inspección.

Artículo 42.- (INFORME DIRECTO). La Concejala o Concejal, la Comisión o el Pleno, podrán solicitar información directa y preliminar a los servidores públicos municipales independientemente de su jerarquía, sobre asuntos o temas que sean de interés del Municipio y de la ciudadanía en general que estén siendo inspeccionados y deben ser proporcionada en el acto mismo. La negativa será considerada como falta de obstaculización a la función fiscalizadora.

TÍTULO IV RESPONSABILIDAD POR OBSTACULIZACIÓN A LA FUNCION FISCALIZADORA CAPÍTULO ÚNICO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 43.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD). Todo servidor público responderá por los actos y resultados emergentes del desempeño de sus funciones y es pasible de responsabilidad administrativa, civil y penal, ante la instancia que corresponda.

Artículo 44.- (FALTA DE OBSTACULIZACION). Se considera falta de obstaculización a toda acción u omisión en la que incurra todo servidor público municipal, independiente de su jerarquía que retarde, dilate, rehúya, incumpla,



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



impida la Facultad Fiscalizadora del Concejo Municipal de Sucre. Las faltas de obstaculización, se clasifican en: Leves, Graves y Muy Graves.

Artículo 45. (FALTAS DE OBSTACULIZACION LEVES). Son faltas leves:

1. Inobservancia a los requisitos de la respuesta a PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.
2. Inobservancia a los requisitos de la PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.
3. Incorrecta foliación de la respuesta a PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.

Artículo 46.- (FALTAS DE OBSTACULIZACION GRAVES). Son faltas graves:

1. El incumplimiento de plazos en la respuesta a PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.
2. La ausencia injustificada de la Concejala o Concejal peticionante.
3. Negativa a proporcionar información requerida en el acto de inspección.

Artículo 47.- (FALTAS DE OBSTACULIZACION MUY GRAVES). Son faltas muy graves:

1. Destruir, modificar, ocultar, suprimir, alterar, falsificar, y/o insertar o hacer insertar declaraciones falsas en las respuestas a PIE, PIO y Pliego Interpelatorio.
2. Consignar falsas informaciones o sobre los hechos informados en las respuestas a PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.
3. Omisión de respuesta a PIE, PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA y Pliego Interpelatorio.
4. Inasistencia a PIO, PETICIÓN DE INFORME ORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA e Interpelación.

Artículo 48.- (SANCIONES). Las sanciones serán las siguientes:

1. Por faltas leves,

Alcaldesa o Alcalde y/o Concejala o Concejal. Remisión de una Minuta de Comunicación manifestando la indisposición del Pleno del Órgano Deliberante, por faltas de obstaculización leve cometidas por la autoridad en el desarrollo de la función fiscalizadora del Concejo Municipal.

Secretaria o Secretario y/o Sub Alcaldes. Remisión de una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, manifestando la indisposición del Pleno del Órgano Deliberante por faltas de obstaculización leve cometidas por la Secretaria o Secretario y/o Sub Alcaldes en el desarrollo de la función fiscalizadora del Concejo Municipal, instando que esta sea objeto de una llamada de atención escrita.

Servidores públicos municipales. Remisión de una Minuta de Comunicación a la Alcaldesa o Alcalde, manifestando la indisposición del Pleno del Órgano Deliberante por faltas de obstaculización leve cometidas por la o el Servidor público municipal en el desarrollo de la función fiscalizadora del Concejo Municipal, instando que esta sea objeto de una llamada de atención escrita.

Gerentes y/o Directores de Instituciones y/o Empresas Públicas Municipales. Remisión de una Minuta de Comunicación a la autoridad o instancia que corresponda, manifestando la indisposición del Pleno del Órgano Deliberante por faltas de obstaculización leve cometidas por Gerentes y/o Directores de Instituciones y/o Empresas Públicas Municipales, en el desarrollo de la función fiscalizadora del Concejo Municipal, instando que esta sea objeto de una llamada de atención escrita.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



2. Por faltas graves,

Alcaldesa o Alcalde y/o Concejala o Concejel. Remisión a la Comisión de Ética para la sustanciación de proceso administrativo por faltas de obstaculización grave cometidas en el ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal. En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada y la sanción de descuento de hasta tres (3) días de sus haberes.

Secretaria o Secretario y/o Sub Alcaldes. Remisión a la Autoridad Sumariante del Órgano Ejecutivo para que disponga la iniciación de proceso administrativo por faltas de obstaculización grave cometidas en el ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal. En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada y la sanción de acuerdo a las previsiones del Artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Servidores públicos. Remisión a la Autoridad Sumariante del Órgano Ejecutivo para que disponga la iniciación de proceso administrativo por faltas de obstaculización grave cometidas en el ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal. En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada y la sanción de acuerdo a las previsiones del Artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Gerentes y/o Directores de Instituciones y/o Empresas Públicas Municipales. Remisión a la Autoridad Sumariante que corresponda, para que disponga la iniciación de proceso administrativo por faltas de obstaculización grave cometidas en el ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal. En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar su resolución fundamentada y la sanción de acuerdo a las previsiones del Artículo 29 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

3. Por faltas muy graves,

Alcaldesa o Alcalde y/o Concejala o Concejel. Remisión al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley.

Secretaria o Secretario y/o Sub Alcaldes. Remisión al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley.

Servidores públicos. Remisión al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley.

Gerentes y/o Directores de Instituciones y/o Empresas Públicas Municipales. Remisión al Ministerio Público por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley.

Artículo 49.- (OBLIGACION DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE). En todos los casos de fiscalización del Concejo Municipal finalizados y haya sido derivado a la Autoridad Sumariante del Órgano Ejecutivo o de Empresas o Instituciones Públicas Municipales, este tiene el deber de remitir para fines de conocimiento al Pleno del Concejo Municipal, dentro del plazo de tres (3) días de emitida su resolución final. En caso de incumplimiento, se remitirá antecedentes al Ministerio Público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Quedan derogadas todas las normas y disposiciones contrarias a la presente Ley, de conformidad a lo aprobado en S.O. No. 92/24, referente a la presente disposición.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. La presente Ley Municipal entrara en vigencia partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. El Órgano Ejecutivo Municipal, a través de sus reparticiones competentes, quedara encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Ley Municipal.



CONCEJO MUNICIPAL
DE SUCRE

6 de Agosto de 1825 - 6 de Agosto de 2025
Bicentenario de Bolivia
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

200
LEGISLATURA DEL
BICENTENARIO

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. En cumplimiento del art. 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, deberá remitirse la presente Ley Autonómica Municipal al Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

Remítase al Órgano Ejecutivo Municipal, la presente disposición legal, debidamente aprobada y sancionada por el Concejo Municipal de Sucre, para su respectiva PROMULGACIÓN y PUBLICACIÓN de la Ley No. 434/2024, para los fines consiguientes de ley.

Es dada en la Sesión Plenaria Distrital del Concejo Municipal, realizada en la comunidad de El Tapial, Distrito -7; a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

Sr. Rodolfo Avilés Ayma
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



Lic. Luz Melisa Cortés
CONCEJAL SECRETARIA DEL C.M.S.

En Sesión Plenaria Ordinaria de 19 de septiembre de 2024, el Concejo Municipal, ha tomado conocimiento la representación realizada por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, mediante nota CITE DESPACHO No. 1115/2024, con observaciones a la Ley Municipal Autonómica No. 434/2024, Ley Modificatoria a la Ley No. 26/14, Ley de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre; luego de su tratamiento y consideración, en base a las normas y procedimiento legislativo; ha determinado declarar INFUNDADAS las observaciones realizadas por el Alcalde Municipal de Sucre, por lo que, en sujeción al inc. j) art. 23 de la Ley 482 y el inc. b) art. 10 de la Ley Autonómica Municipal 001/2011, facultan PROMULGAR al Presidente del Órgano Legislativo Municipal.

POR TANTO se PROMULGA para que se tenga y cumpla como LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA No. 434/2024, LEY MODIFICATORIA A LA LEY No. 26/14, LEY DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

Sr. Rodolfo Avilés Ayma
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUCRE