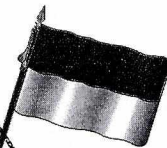
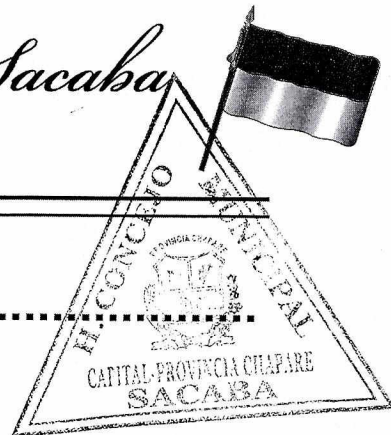


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"LEY MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE SACABA"

I. ANTECEDENTES.

Al haber entrado en vigencia la Ley N° 482 de "Gobiernos Autónomos Municipales" en fecha 09 de enero de 2014 como una Ley Supletoria que, en su Disposición Transitoria Primera, dispone: "Que el Órgano Legislativo Municipal, en el plazo no mayor a noventa (90) días calendario a partir de la publicación de la misma Ley, debe aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal"; y al tratarse de una Ley Supletoria que se aplica únicamente ante los vacíos o ausencia en la Legislación Autonómica Municipal, según los Artículos 1, 2 y 3 de la propia Ley 482 y según el Artículo 11 de la Ley Marco N° 031 de Autonomías y Descentralización, es el propio Municipio que debe definir su propio modelo legislativo, normativo y otros aspectos de facultad y competencia del Gobierno Autónomo Municipal, debido a que es éste nivel de Gobierno el titular para legislar sobre sus competencias exclusivas, conforme estipula el Artículo 297 parágrafo I numeral 2 de la Constitución Política del Estado.

Asimismo, la Disposición Transitoria Primera parágrafo I de la Ley Municipal N° 12 de Ordenamiento Jurídico de 06 de mayo de 2014 establece que en el plazo no mayor a 60 días, luego de entrada en vigencia dicha Ley Municipal, se aprobará el nuevo Reglamento General del Concejo Municipal que sustituirá a su actual reglamento interno.

II. OBJETO DE LA LEY MUNICIPAL.

El objeto de la presente Ley Municipal es la aprobación del Reglamento General del H. Concejo Municipal de Sacaba, el cual reglamenta la naturaleza de la conformación, organización, gestión legislativa y fiscalizadora así como el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de sus competencias.

III. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 272 dispone que la autonomía implica (...) el ejercicio de la facultad legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus Órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones; asimismo en su Artículo 283 señala que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; además de un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o Alcalde.

La misma Constitución Política del Estado, en su Artículo 12 Parágrafo III, establece que las funciones de los órganos públicos no pueden ser reunidas en un solo órgano ni son delegables entre sí, por lo que en los casos en que el Concejo Municipal emita la Ley Municipal, no puede el mismo Concejo Municipal reglamentarla, debiendo corresponder ésta función al Órgano Ejecutivo.

Que, el Art. 297 parágrafo I numeral 3 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, señala que las competencias concurrentes son "...aquellas en las que la legislación corresponde al nivel central del Estado y los otros niveles ejercen simultáneamente las facultades reglamentaria y ejecutiva". Si se transfiriera toda la facultad reglamentaria al Órgano Ejecutivo, en las competencias concurrentes, entre las que se encuentran salud y educación, el Concejo Municipal no tendría ninguna atribución normativa en esas materias, lo cual no es compatible con la Constitución, ya que se estaría juntando funciones en un mismo Órgano de Gobierno lo cual contradice al Artículo mencionado de la Constitución. Por ello, es necesario establecer en qué casos reglamenta el Concejo Municipal y en qué casos el Ejecutivo.



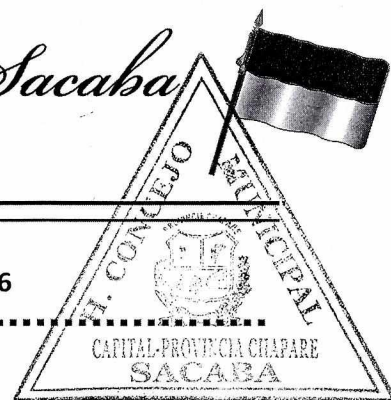


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°



Conforme establece el Artículo 12 párrafo I de la Constitución Política del Estado, el Gobierno público debe trabajar bajo los principios de coordinación y cooperación, por lo que debe ser obligatoriamente remitido un proyecto de norma de un Órgano al otro para su pronunciamiento. Siendo que el Reglamento General del Concejo Municipal se ha trabajado de manera conjunta entre el Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo, no es necesario su retorno al Ejecutivo, siendo además la presente una norma interna del Concejo Municipal que no afecta al Órgano Ejecutivo, salvo excepciones.

Por su parte la Ley Marco de Autonomías y Descentralización N° 031 "Andrés Bóñez" de fecha 19 de julio de 2010, en su Artículo 9 Num. 3) estipula que la autonomía se ejerce a través de (...) la facultad legislativa (...) y en su Artículo 10 señala que las normas que regulan todos los aspectos inherentes a las autonomías se encuentran contenidas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031, las leyes que regulen la materia, el Estatuto Autonómico o Carta Orgánica correspondiente y la legislación autonómica

IV. FUNDAMENTACIÓN FINANCIERA

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 321 párrafo IV dispone que todo proyecto de norma legal que implique gastos o inversiones en su aplicación debe establecer la fuente de los recursos, la manera de cubrirlos y la forma de su inversión

Siendo que el presente Reglamento General del H. Concejo Municipal de Sacaba, únicamente establece aspectos de funcionamiento del Órgano Legislativo, lo cual no requiere de inversión o gasto adicional de lo comúnmente utilizado en gastos de funcionamiento, se considera financieramente viable.





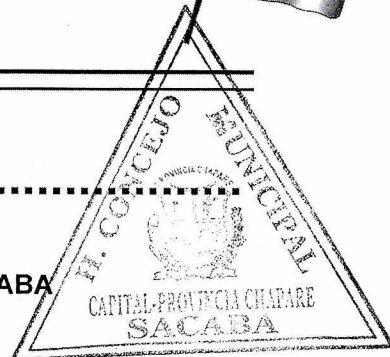
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SACABA



DECRETA:

"LEY MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE SACABA"

ARTICULO PRIMERO.- Se APRUEBA el REGLAMENTO GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE SACABA, constituido por SEIS (06) TÍTULOS, conformada por sus respectivos TREINTA Y SIETE (37) CAPÍTULOS, CIENTO CINCUENTA (150) ARTÍCULOS, DOS DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS Y DOS DISPOSICIONES FINALES, que forman parte indivisible de la presente Ley Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- Se aboga la Ordenanza Municipal N° 038/2010 de fecha 21 de mayo de 2010.

ARTICULO TERCERO.- Quedan Abrogadas y Derogadas todas las Ordenanzas, Resoluciones y disposiciones contrarias a la presente Ley Municipal.

ARTICULO CUARTO.- El Ejecutivo Municipal, queda encargado de la publicidad de la presente Ley Municipal.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Sacaba, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil dieciséis años.



Arg. Limbert Céspedes López
PRESIDENTE

Dra. Lucero Norca Rojas Echeverría
VICEPRESIDENTA

Dra. Dora Lizeth Morales Ríos
CONCEJAL SECRETARIA

Prof. René Orlando Delgadillo Torrico
CONCEJAL

Dra. Marlen Zurimana Quispe Abasto
CONCEJAL

Lic. Lida Antezana Camacho
CONCEJAL

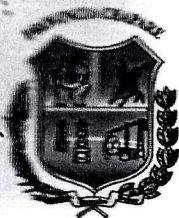
Sr. Mario Hernán García Ovidio
CONCEJAL

Lic. José Cidar Vargas Arévalo
CONCEJAL

Sra. Zelma Morales Revollo
CONCEJAL

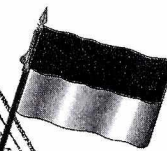
Sra. Fanny Ledezma Rodríguez
CONCEJAL

Lic. Herlan Marcos Ramírez Murillo
CONCEJAL

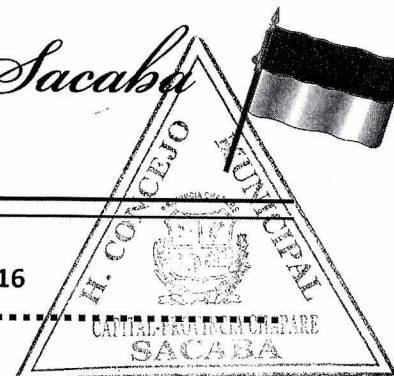


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



REGLAMENTO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SACABA

TITULO I PARTE GENERAL

CAPÍTULO I REGLAS PARA SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. (BASE LEGAL).

El presente Reglamento General del Honorable Concejo Municipal de Sacaba, se sujetará a la Carta Orgánica, Constitución Política del Estado, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", Ley Municipal N° 012 de Ordenamiento Normativo, Ley Municipal N° 13 de Fiscalización, Leyes Supletorias del Nivel Central, Ley N° 026 del Régimen Electoral y otras disposiciones legales en vigencia.

ARTÍCULO 2. (OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento General del Concejo Municipal de Sacaba, reglamenta la naturaleza de la conformación, organización, funcionamiento, gestión legislativa y fiscalizadora del Concejo Municipal de Sacaba, así como el ejercicio de sus atribuciones.

El uso y aplicación del presente reglamento, es de carácter obligatorio para los Concejales, funcionarios de todas las unidades de apoyo del Concejo y el Ejecutivo Municipal, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 3. (NATURALEZA Y FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

I. El Concejo Municipal es el Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba.

II. El Concejo Municipal y sus miembros, tendrán las siguientes facultades:

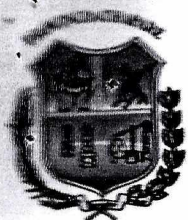
a) **Legislación.-** El Concejo Municipal, las Concejales y Concejales podrán plantear propuestas de Ley Municipal, canalizar iniciativas legislativas ciudadanas o del Órgano Ejecutivo, elaborar propuestas de Ley Municipal, plantearlas en el pleno, sancionarlas, interpretarlas, modificarlas, derogarlas y abrogarlas, en el marco de las competencias municipales del tipo concurrente y compartida, así como sobre los mandatos a Ley Municipal.

1. **Reglamentaria.-** El Concejo Municipal podrá ejercer la facultad reglamentaria únicamente en las competencias en las cuales no ejerce la facultad legislativa, los cuales son las competencias concurrentes y las transferidas al Gobierno Autónomo Municipal.

b) **Fiscalización.-** El Concejo Municipal, las Concejales y Concejales a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, podrán requerir información a las diferentes reparticiones e instancias del Órgano Ejecutivo, empresas y entidades públicas municipales descentralizadas y otras entidades en las que el Gobierno Autónomo Municipal, tenga participación económica, con el propósito de investigar y transparentar el ejercicio de la función pública. Asimismo, podrán interpelar a los Secretarios Municipales, Directores, Jefes de Unidad de forma individual o colectiva, de acuerdo a la Ley Municipal de Fiscalización.

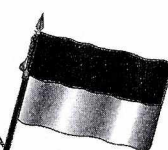
c) **Deliberativa.-** El Concejo Municipal, las Concejales y Concejales podrán considerar y deliberar sobre todos los asuntos de incumbencia municipal, pudiendo dirigir recomendaciones y representaciones a las diferentes dependencias del Órgano Ejecutivo, sobre aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrán gestionar, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, una adecuada atención a las necesidades de la población, conforme dispone la Constitución y la Ley.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



ARTÍCULO 4. (ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

Son atribuciones del Concejo Municipal las conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Leyes Municipales y Leyes Supletorias, en función de los cuales emergen sus obligaciones.

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS).

Serán principios para la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, los siguientes:

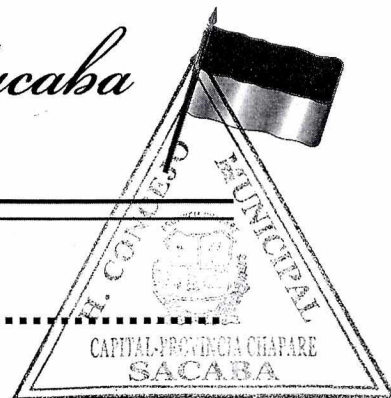
- Autogobierno.-** El Gobierno Autónomo Municipal, mediante el Concejo Municipal, podrá definir y dotarse de institucionalidad gubernativa propia, en el marco de la autonomía municipal consagrada en la Constitución Política del Estado.
- Funcionalidad.-** La estructura de funcionamiento del Concejo Municipal, debe responder a la mejor forma de organización que permita desempeñar adecuadamente las funciones y atribuciones del Órgano Legislativo.
- Formalidad.-** Todos los actos del Concejo Municipal, deberán realizarse con todas las formalidades exigibles para garantizar la constancia de los mismos, debiéndose registrar tales actos mediante actas correctamente elaboradas, resoluciones debidamente fundamentadas, documentos que acrediten la participación en eventos, viajes y otros.
- Servicio al Pueblo.-** El cargo de Concejala o Concejal, así como todos los cargos públicos, son de Servicio al Pueblo, al bienestar común en el municipio, por lo que el ejercicio de autoridad deberá ser en tal marco y consideración.
- Cero Corrupción.-** Toda Concejala, Concejal y servidor público del Concejo Municipal, estará en la obligación de denunciar todo acto de corrupción identificado, considerándose complicidad en caso de omisión. El Concejo Municipal estará en la obligación de realizar las gestiones necesarias para su investigación, procesamiento, sanción y resarcimiento de daños, en todos los casos de corrupción identificados y denunciados.
- Respeto.-** Siendo que cada uno de las y los Concejales son representantes políticos legítimos del pueblo, cada cual merece el mayor de los respetos, por lo que ningún concejal puede faltarle el respeto al otro, así como los agraviados no deberán permitir que le falten al respeto, debiendo exigir a la directiva se emita las disculpas correspondientes, en caso de negarse, será remitido a la comisión de ética para su procesamiento y sanción correspondiente. Se hará de igual manera con el Alcalde o Alcaldesa y los servidores públicos municipales internos y a contrato; Así mismo, las y los Concejales estarán en la obligación de dirigirse con respeto a los representantes de las organizaciones sociales, instituciones, ciudadanía, sociedad civil en general, debiendo en su caso, la directiva conminar a la Concejala o Concejal que hubiere faltado al respeto, emitir y dirigir las disculpas correspondientes a los agraviados. De igual manera, los representantes de las organizaciones sociales, instituciones y ciudadanía en general, estarán en la obligación de dirigirse con respeto a las y los Concejales, así como a todos los servidores públicos del Concejo Municipal. En su defecto, se exigirán las disculpas correspondientes y en su ausencia, el Concejo Municipal dirigirá una nota a la institución, organización social o ciudadano o ciudadana agraviante comunicando que el Concejo Municipal no considerará como interlocutor válido a la persona que hizo la ofensa, mientras no se emita las disculpas pertinentes. Se hará de igual manera con otras instituciones públicas.
- Cero violencia.-** Toda forma de violencia, física, psicológica, económica, política, emocional o verbal en la interacción de las y los Concejales, será motivo de censura, debiéndose remitir al Tribunal de Ética todos los casos, pudiéndose en casos leves, dar opción a emisión de disculpas para su resolución. En todo accionar del Concejo Municipal, se rechazará expresamente la violación de los derechos humanos y el empleo de la violencia como método de solución de conflictos.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

- h) **Cero discriminación.-** Toda forma de discriminación manifiesta o larvada, será motivo de denuncia y procesamiento ante el Tribunal de Ética en casos considerados leves, debiéndose los casos considerados graves y gravísimos denunciarse ante el Ministerio Público solicitando su procesamiento por delito de discriminación conforme a la Ley N° 045 contra el Racismo y toda forma de Discriminación.
- i) **Interculturalidad.-** Toda Concejala, Concejal y actores que interactúan con el Concejo Municipal, basarán su interacción en el reconocimiento y respeto a las culturas y religiones diversas por su carácter étnico, generacional o condición social.
- j) **Libertad de pensamiento, de expresión y acción.-** Toda Concejala, Concejal y actor de las deliberaciones del H. Concejo Municipal y del municipio, tiene el derecho a pensar, decidir libremente su posición y accionar en función a ello, siempre y cuando no contradigan los principios establecidos, la Constitución Política del Estado, las Leyes y demás normas aplicables al municipio. Ninguna Concejala, Concejal, Alcalde u organización social o ente tendrá el derecho de obligar a los miembros del H. Concejo Municipal y a otros actores a sumarse a su postura o al de la mayoría, por lo que se censurará toda forma de imposición de pensamientos, acciones de las mayorías a las minorías.
- k) **Igualdad.-** La relación entre Concejales y Concejales será armónica, guardará proporción, trato igualitario y reciprocidad entre ellas, no admitiendo subordinación jerárquica ni tutela entre sí, salvo en las funciones establecidas para la directiva y las directivas de comisiones.
- l) **Equidad de Género.-** Las Concejales y Concejales garantizan el ejercicio pleno de las libertades y los derechos de mujeres y hombres, reconocidos en la Constitución Política del Estado, generando las condiciones y los medios que contribuyan al logro de la justicia social, la igualdad de oportunidades, la sostenibilidad e integralidad del desarrollo en órganos de Gobierno, en las políticas públicas, en el acceso y ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN DEL H. CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6. (MIEMBROS DEL H. CONCEJO MUNICIPAL).

- I. El Concejo Municipal está constituido por once (11) Concejales y Concejales titulares elegidas (os). Serán habilitados al ejercicio de la concejalía mediante el correspondiente juramento. Su mandato abarcará todo el período constitucional para el que fueron elegidas (os).
- II. Las y los Concejales suplentes se constituyen en Concejales y Concejales titulares cuando reemplazan a las y los titulares.

ARTÍCULO 7. (ELECCIÓN DE CONCEJALAS Y CONCEJALES).

Las Concejales y Concejales, serán elegidos de manera plurinominal, por sufragio universal y directo en la jurisdicción del municipio de Sacaba, de conformidad a las normas constitucionales y a la Ley del Régimen Electoral.

ARTÍCULO 8. (INVESTIDURA DE CONCEJALES Y CONCEJALAS).

Las Concejales y Concejales son representantes legítimos y legales del municipio de Sacaba y ejercen su mandato con iguales prerrogativas, atribuciones, derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 9. (SEDE DE FUNCIONAMIENTO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL).

La sede de funcionamiento del H. Concejo Municipal, será en el Edificio del H. Concejo Municipal, ubicado en la calle Beneméritos de la Patria entre Ayacucho y Plaza Principal 6 de Agosto.



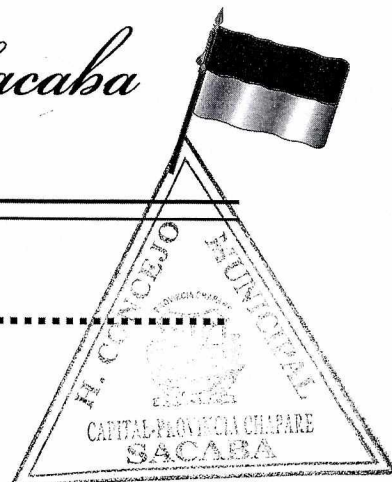


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

Ley Municipal N° 055/2016

CAPÍTULO III INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL



ARTÍCULO 10. (ACREDITACIÓN Y POSESIÓN DE CONCEJALAS Y CONCEJALES).

- I. Las y los nuevos Concejales electos, recogerán sus credenciales del Tribunal Electoral Departamental, conforme al Artículo 192 de la Ley N° 026 de Régimen Electoral, documento con el cual acreditarán su condición de Concejales y Concejales electos titulares y suplentes, para el periodo Constitucional correspondiente. La acreditación de las nuevas Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa, ante el Concejo Municipal será con la presentación de los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia Legalizada de Credencial otorgado por el Órgano Electoral.
 - b) Fotocopia de Declaración Jurada de Bienes y Rentas otorgada por la Contraloría General del Estado.
 - c) Testimonio u otro documento que acredite la Posesión ante el Órgano Judicial.
 - d) Fotocopia de Cédula de Identidad.

- II. Las y los Concejales electos para un nuevo periodo Constitucional tomarán juramento de posesión a sus cargos y mandato, en acto público ante la Tribunal Departamental de Justicia o ante los Juzgados Públicos en Materia Civil y Comercial.

ARTÍCULO 11. (TRANSICIÓN TRANSPARENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL).

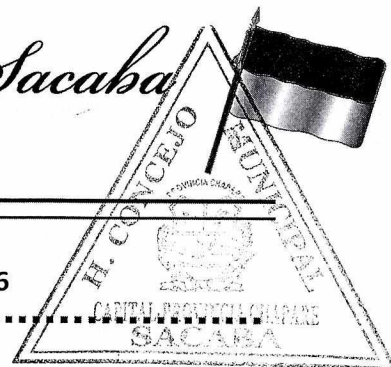
- I. La transición transparente comprenderá el proceso de entrega de la institución del Concejo Municipal por parte de las Concejales y Concejales salientes a las Concejales y Concejales electos entrantes, durante los dos meses que empieza desde el día hábil siguiente a la fecha de las elecciones generales subnacionales hasta la fecha de la Sesión de Honor de Transmisión de mando del H. Concejo Municipal.
- II. En la primera semana luego de las elecciones generales subnacionales, se hará la Primera Sesión de Transición Transparente del Concejo Municipal saliente, en la cual se coordinará la agenda de actividades del proceso de transición del Concejo Municipal.
- III. Durante el primer mes siguiente, luego de las elecciones generales subnacionales, el Concejo Municipal saliente realizará el inventario de toda la documentación producida en los cinco años del periodo de mandato, mediante la matriz de registro de documentación institucional definida para el efecto, por las instancias correspondientes.
- IV. El Concejo Municipal realizará la rendición pública de cuentas por lo menos dos (2) veces al año, conforme lo establecido por Ley.
- V. Con anticipación necesaria, las Concejales y Concejales salientes, prepararán los informes del periodo Constitucional de mandato del Concejo Municipal, adjuntando todos los informes periódicos, informes de rendición pública de cuentas y otros obrados de los cinco años de gestión que concluye, mismos que deberán ser entregados de manera obligatoria, a las y los nuevos Concejales entrantes, en la sesión preparatoria realizada de manera conjunta entre las y los Concejales salientes y entrantes.
- VI. El Concejo Municipal saliente, en todos los casos, entregará toda la documentación del Concejo Municipal, a los Concejales entrantes, bajo inventario haciendo uso de la matriz establecida por la instancia correspondiente, misma que contemplará las firmas de los técnicos responsables. La entrega de la documentación se hará mediante acta suscrita por los Concejales salientes, de los Concejales entrantes y del comité especial de control social a la transición transparente, en muestra de la conformidad con la entrega y recepción de los mismos.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

ARTÍCULO 12. (SESIÓN PREPARATORIA Y SESIÓN DE TRANSMISIÓN DE MANDO)

- I. Las Concejales y Concejales electos por un nuevo periodo Constitucional de mandato, durante el segundo mes siguiente a las elecciones generales subnacionales, se realizará la Sesión preparatoria entre Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa salientes y entrantes, bajo el presidium de la Directiva saliente. Ésta será responsable de la convocada a Sesión, debiendo garantizar el conocimiento de dicha convocatoria por parte de las nuevas autoridades municipales electas.
- II. El orden del día de la Sesión preparatoria podrá incluir los siguientes puntos:
 - a) Acreditación de nuevos Concejales (presentación de credenciales otorgados por el Tribunal Electoral Departamental).
 - b) Planificación de la Sesión de Honor de Transmisión de Mando e Instalación del nuevo Concejo Municipal.
 - c) Entrega de una copia legalizada del Reglamento General a cada Concejal y Concejala Electa.
- III. En fecha y hora definida por la convocatoria, se realizará la Sesión de Honor de Transmisión de Mando del Concejo Municipal, en el cual se podrán desarrollar los siguientes puntos, como orden del día:
 - a) Acreditación de nuevas Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa electos.
 - b) Entrega del Informe del Periodo de Mandato del Concejo Municipal y del Informe del estado de situación de la gestión anual en curso, del Órgano Legislativo.
 - c) Entrega del Informe de Periodo de Mandato del Alcalde o Alcaldesa y del Informe del estado de situación de la gestión anual en curso, del Órgano Ejecutivo.
 - d) Transmisión de Mando del Concejo Municipal.
 - e) Elección y Posesión de la Directiva del nuevo Concejo Municipal e instalación del nuevo Concejo Municipal.
 - f) Transmisión de Mando y Posesión del nuevo Alcalde o Alcaldesa.
- IV. El salario de los nuevos Concejales Electos para un nuevo periodo Constitucional se contabilizará, conforme a la Ley de Convocatorias del Régimen Electoral.

ARTÍCULO 13. (DESIGNACIÓN DE LA DIRECTIVA).

En caso de cambio de Concejales y Concejales por nuevo periodo Constitucional de mandato, en la Sesión de Honor de Transmisión de Mando, bajo el presidium de la Directiva saliente, se hará la designación democrática de la directiva del nuevo Concejo Municipal. En caso de que las y los Concejales salientes no convoquen a sesión de transmisión de mando, hasta antes de dos días de anticipación, los nuevos Concejales electos podrán emitir la convocatoria, debiendo instalar la Sesión de Honor en la fecha convocada, bajo el presidio transitorio de un Concejal o Concejala definida por acuerdo de los mismos. De no haber acuerdo, presidirá transitoriamente la Sesión, el Concejal más antiguo, en su defecto, el Concejal o Concejala de mayor edad.

ARTÍCULO 14. (ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA).

El Presidente (a), Vicepresidente (a) y Secretario (a) serán designados por 2/3 de votos de los miembros presentes. En caso de no obtenerse los 2/3, se votará nominalmente por dos veces, reduciéndose la tercera sólo a los dos candidatos que hubieran acumulado mayor número de votos. Si aun así ninguno de los dos candidatos alcanzara la mayoría absoluta, se decidirá entre ambos por mayoría simple.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°



ARTÍCULO 15. (JURAMENTO DE POSESIÓN DE LA DIRECTIVA)

La nueva Directiva será posesionada por la Presidencia de la Directiva saliente. La Presidenta o Presidente saliente tomará el juramento de posesión de la nueva Directiva diciendo:

"Presidente(a), Vicepresidente(a) y Secretario(a): ¿JURAN USTEDES POR DIOS O SUS CREENCIAS, POR SU HONOR Y ANTE EL PUEBLO DE SACABA Y EL PLENO DEL CONCEJO QUE LOS HA ELEGIDO,

- PRESIDIR HONESTA Y RESPONSABLEMENTE ÉSTE CONCEJO MUNICIPAL, EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DIRECTIVA Y CADA UNO DE SUS CARGOS, POR EL REGLAMENTO GENERAL;
- PRESIDIR HONESTA Y RESPONSABLEMENTE LA GESTIÓN LEGISLATIVA Y NORMATIVA DE ATRIBUCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL;
- PRESIDIR HONESTA Y RESPONSABLEMENTE LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN AL ÓRGANO EJECUTIVO DE ÉSTE GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL, VELANDO SIEMPRE POR LA EQUIDAD SOCIAL, LA JUSTICIA SOCIAL Y LA JUSTICIA ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO, EN EL MANDATO QUE LES HA SIDO CONFIADO COMO DIRECTIVA DE ÉSTE CONCEJO MUNICIPAL?

.....SI ASÍ LO HICIEREN, QUE DIOS, LA PATRIA Y EL PUEBLO LOS RECONOZCAN, SI NO, SE LOS DEMANDE". "QUEDAN USTEDES POSESIONADOS COMO DIRECTIVA, EN SUS CARGOS DE PRESIDENTE(A), VICEPRESIDENTE(A) Y SECRETARIO(A) DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL".

Tras el juramento, el Presidente y Directiva saliente cederán el presidium a la nueva directiva quien continuará con la Sesión, cerrando la misma en caso de que no haya más puntos en el orden del día.

CAPITULO IV ALCALDE O ALCALDESA

ARTÍCULO 16.- (POSESIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA)

- I. Una vez instalado el nuevo Concejo Municipal y habiéndose elegido su nueva Directiva, se procederá a la transmisión de mando y posesión del nuevo Alcalde o Alcaldesa.
- II. El Alcalde o Alcaldesa será posesionado por el nuevo Presidente o Presidenta del Concejo Municipal. Éste, tomará el juramento de posesión del Alcalde o Alcaldesa diciendo:

"Alcalde (sa): ¿JURA USTED POR DIOS O SUS CREENCIAS, POR SU HONOR Y ANTE EL PUEBLO DE SACABA QUE LO HA ELEGIDO,

- RESPETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN, LAS LEYES MUNICIPALES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMATIVA AUTONÓMICA DEL MUNICIPIO,
- SERVIR AL PUEBLO QUE LO ELIGIÓ,
- TRABAJAR CON RESPONSABILIDAD Y ESPÍRITU TRANSFORMADOR, DIAGNOSTICANDO, PLANIFICANDO, EJECUTANDO Y EVALUANDO, VELANDO SIEMPRE POR LA JUSTICIA SOCIAL Y LA JUSTICIA ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO,
- SER HONRADO Y ERRADICAR LA CORRUPCIÓN, LA NEGLIGENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, EN EL MANDATO QUE LE HA SIDO CONFIADO COMO ALCALDE (SA) DE SACABA?



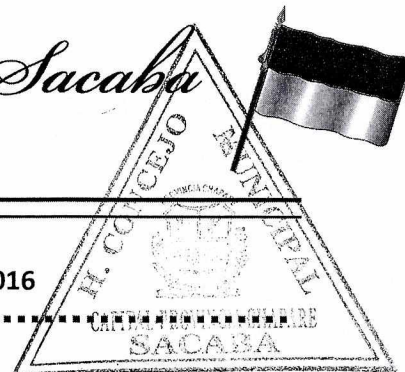


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°.



.....SI ASÍ LO HICIERE, QUE DIOS, LA PATRIA Y EL PUEBLO LO RECONOZCA, SI NO, SE LO DEMANDE". "QUEDA USTED POSESIONADO COMO ALCALDE (SA)".

Tras el juramento, el Alcalde (sa) tendrá derecho a dirigirse al auditorio o público para emitir sus agradecimientos.

ARTÍCULO 17. (DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE ALCALDESA O ALCALDE TEMPORAL)

I. En casos de ausencia del Alcalde o Alcaldesa, por motivos de licencia temporal o indefinida, suspensión, renuncia o pérdida de mandato, el Concejo Municipal, por dos tercios (2/3) de votos de los Concejales presentes designara a uno de sus miembros como Alcalde temporal.

En caso de no obtenerse los 2/3, se votará nominalmente por dos veces, reduciéndose la tercera sólo a los dos candidatos que hubieran acumulado mayor número de votos. Si aun así ninguno de los dos candidatos alcanzara la mayoría absoluta, se decidirá entre ambos por mayoría simple.

II. La designación de Alcalde temporal y la elección de un nuevo Alcalde en un mismo periodo constitucional se podrá hacer en los siguientes casos:

1. En caso de ausencia definitiva del Alcalde o Alcaldesa, después de transcurridos al menos dos años y medio del periodo constitucional, el Alcalde o Alcaldesa designada ejercerá el mandato hasta la conclusión del periodo constitucional.
2. En casos de ausencia definitiva del Alcalde o Alcaldesa, antes de transcurridos dos años y medio del periodo constitucional, el Alcalde o Alcaldesa designada ejercerá el mandato hasta la elección y posesión de un nuevo Alcalde o Alcaldesa para el resto del periodo Constitucional. En tal caso, el Concejo Municipal, en un plazo no mayor a treinta días de dejado el cargo el Alcalde o Alcaldesa o de conocido su ausencia definitiva, solicitará al Tribunal Electoral la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa, debiendo transferir al mismo los recursos necesarios para el acto electoral, debiéndose presupuestar los mismos en el POA o su reformulado.

III. En caso de que el Alcalde temporal sea censurado por la máxima instancia de participación social del Municipio y el Concejo Municipal, éste podrá suspender al Alcalde temporal y designar a otro Concejel o Concejala como nuevo Alcalde temporal, no pudiéndose cambiar más de tres Alcaldes temporales en un periodo de mandato, salvo renuncia personal del propio Alcalde temporal. El Alcalde temporal censurado, retornará a su cargo de Concejel inmediata y automáticamente, no debiéndose generar ninguna interrupción de su calidad de autoridad electa en ejercicio.

IV. Asumir el cargo de Alcalde (sa) temporal implicará dejar el cargo de Concejel (a) y asumir el cargo de Alcalde (sa), en cuyo caso se convocará y habilitará al Concejel (a) suplente, de manera inmediata.

ARTÍCULO 18. (SUPLENCIA DEL ALCALDE O ALCALDESA)

I. En casos de solicitud de permiso por viajes del Alcalde o Alcaldesa que implique ausentarse del Gobierno Autónomo Municipal por tres (03) o más días hábiles, el Concejo Municipal delegará a uno de sus miembros como Alcalde temporal, quien ejercerá el cargo por el tiempo de ausencia temporal del Alcalde. La denominación que se usará para referirse a éste será: Alcalde o Alcaldesa en Ejercicio.

II. Asumir el cargo de Alcalde o Alcaldesa suplente no implicará cambio de Item o dejar el cargo de Concejel ó Concejala, por lo que no corresponderá la habilitación del Concejel o Concejala suplente.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



TÍTULO II FACULTADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I DERECHOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES

ARTÍCULO 19. (DERECHOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES).

Las Concejalas y Concejales en el ejercicio titular de su cargo para el cumplimiento de su mandato constitucional, tendrán los siguientes derechos:

- A la participación con voz y voto, en las sesiones plenarias del Concejo y en las sesiones de las Comisiones, de las cuales formen parte en calidad de titulares. podrán participar, sin voto, en las sesiones de cualquier otra Comisión, a la que se hubieren adscrito o fueren convocados.
- A la fiscalización, solicitar mediante la Directiva del Concejo, al Alcalde o Alcaldesa, a las Secretarías Municipales, a las Direcciones, Subalcaldías o Coordinadores distritales y/o a las empresas o entidades Municipales descentralizadas o desconcentradas, informes escritos u orales con fines legislativos, de información o fiscalización, así como proponer investigaciones sobre todo asunto de interés público o Municipal.
- A la gestión, pudiendo dirigir comunicaciones o representaciones a los funcionarios del Órgano Ejecutivo, sobre aspectos vinculados al cumplimiento de sus funciones. Podrán también gestionar la adecuada atención a las necesidades y mejoras de los Distritos o Subcentrales a los cuales representan.
- A ser designado Alcalde (sa), Presidente(a), Vicepresidente o Secretario de la Directiva, miembro de Comisión o responsable temático.
- A la defensa y explicación, según el caso, cuando sean sometidos a procedimientos internos, así como en casos de investigación o denuncia por infracción de deberes y prohibiciones de carácter ético.
- A la protección, debiendo la Guardia Municipal y la Policía Boliviana prestar la asistencia que fuere requerida, para el efectivo ejercicio de sus funciones.
- A la remuneración salarial acorde a la capacidad económica del Gobierno Autónomo Municipal y acorde a su investidura de Autoridad Electa.
- A los permisos y licencias conforme al presente reglamento.
- Al uso de oficinas, ambientes, mobiliario y equipamiento necesarios para el efectivo desempeño de sus funciones.
- A los servicios de comunicación telefónica, celular, internet, fax y otros medios necesarios para el efectivo desempeño de sus funciones.
- Al Asesoramiento Jurídico y Técnico en el desempeño de sus funciones
- Al apoyo Técnico Administrativo en el manejo institucional del Órgano Legislativo.
- A la seguridad social.
- A los gastos funerarios en caso de fallecimiento en el periodo de mandato.



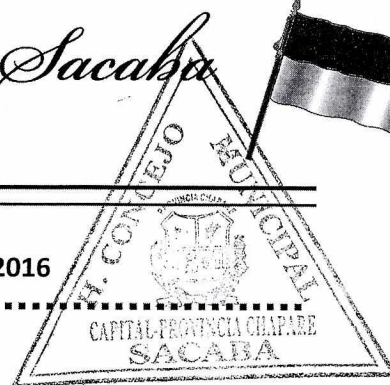


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



CAPITULO II OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES

ARTÍCULO 20. (IMPEDIMENTOS DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES).

- I. Las Concejales y Concejales así como la Alcaldesa o Alcalde y las restantes autoridades y servidoras o servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal que tengan capacidad de decisión, tendrán las siguientes incompatibilidades:
 - a) Adquirir o tomar en arrendamiento, a su nombre o en el de terceras personas, bienes públicos Municipales, desde el momento de su posesión.
 - b) Suscribir contratos de obra, aprovisionamiento o servicios municipales, sobre los que tengan interés personal o los tuvieran sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - c) Ser directores, funcionarios, empleados, apoderados, asesores o gestores de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Gobierno Autónomo Municipal.
 - d) Celebrar cualquier tipo de contrato con el Gobierno Autónomo Municipal, sea por sí o por interpósita persona.
 - e) Hacer uso de la información del Gobierno Autónomo Municipal para beneficio personal, familiar o de terceros, de manera comprobada.
 - f) En el desempeño de los cargos de Alcaldesa o Alcalde, de Concejales o Concejales, de Autoridades y de Servidoras o Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal está prohibido el ejercicio simultáneo de otra función pública, sea remunerada o no. Su aceptación comprobada, supone renuncia tácita al cargo.
 - g) La Alcaldesa o Alcalde, Concejala o Concejel, para desempeñar otras funciones prohibidas en relación a su cargo, deberá presentar su renuncia definitiva e irrevocable al cargo, sin que procedan licencias ni suplencias temporales.
- II. Se exceptúa de la aplicación del Parágrafo precedente:
 - a) La docencia universitaria
 - b) La representación en Asociaciones Municipales, Mancomunidades y otras instancias, siempre y cuando las labores a ser desarrolladas estén directamente relacionadas con el desempeño de sus cargos y las mismas no sean remuneradas;
 - c) Mientras no ejerzan de forma permanente el cargo de Concejales titulares, las Concejales y los Concejales suplentes podrán desempeñar cargos en la administración pública, con excepción de aquellos cargos en el propio Gobierno Autónomo Municipal.

ARTÍCULO 21. (OBLIGACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES)

Las y los Concejales tendrán las siguientes obligaciones:

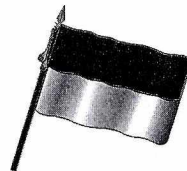
- a) Cumplir la Constitución Política del Estado, las Leyes y la normativa interna vigente;
- b) Cumplir con las labores que les sean asignadas y velar por la mejora de los servicios y funciones municipales;
- c) Participar efectivamente en las actividades y trabajos del H. Concejo Municipal y de sus respectivas Comisiones;
- d) Asistir puntualmente a las Sesiones del H. Concejo Municipal, así como a las de las Comisiones a los que pertenezca;



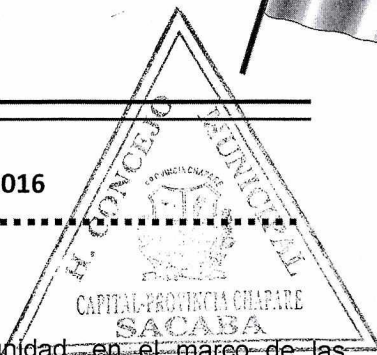


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- e) Defender los derechos ciudadanos e intereses de la comunidad, en el marco de las competencias municipales;
- f) Respetar las opiniones vertidas por los (as) Concejales (as), sin discriminación de ninguna naturaleza;
- g) Respetar los derechos de las Concejales para el ejercicio de su mandato en observancia de lo establecido en la Ley N° 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las mujeres;
- h) No impedir la reincorporación de los (as) Concejales (as) titulares, después que hayan cumplido una licencia justificada;
- i) Proponer y hacer cumplir los planes, políticas y normativa municipal;
- j) Mantener su domicilio permanente en la jurisdicción municipal durante el período de su mandato;
- k) Presentar su declaración jurada de bienes ante la Contraloría General del Estado Plurinacional, al inicio y finalización de su mandato, así como su actualización correspondiente en el mes de sus cumpleaños.
- l) Visitar los Distritos Municipales, Subcentrales y Comunidades, reunirse con la ciudadanía y sus representantes e interiorizarse de las necesidades de la población del municipio para atenderlas en el seno del Concejo.
- m) Asistir y participar en las Sesiones y Audiencias de Rendición de Cuentas, Planificación Participativa Municipal y otros actos inherentes a la gestión municipal.
- n) Gestionar recursos u otros modos de apoyo para el municipio, del Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Departamental y de otras instancias, por iniciativa propia o por delegación del Concejo, así como ante solicitud del Alcalde o Alcaldesa.
- o) Prestar y recibir información, así como coordinar actividades de interés municipal con las instituciones que corresponda.
- p) Escuchar, recibir y canalizar, mediante las instancias pertinentes las iniciativas y solicitudes de los ciudadanos efectuadas en las cumbres Municipales.
- q) Informar regularmente, sobre el desempeño de su mandato y actividades a sus distritos y/o subcentrales así como al Concejo Municipal.
- r) Otras obligaciones establecidas por Ley y normativa en vigencia.

El Reglamento de ética correspondiente establecerá las sanciones ante el incumplimiento de estas obligaciones.

CAPÍTULO III LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 22.- (LICENCIAS)

- I. Las Concejales y Concejales, el Alcalde o Alcaldesa tendrán derecho a gozar de licencias temporales o indefinidas, mismas que serán sin goce de haberes.
- II. Para la prosecución de licencias, el Concejel, Concejala, Alcalde o Alcaldesa, presentará su solicitud mediante nota formal ante el Tribunal Electoral Departamental y ante el Concejo Municipal de manera personal. La nota presentada al Concejo Municipal irá acompañada de la nota de solicitud de licencia presentada ante el Tribunal Electoral Departamental, en fotocopia simple, debiendo portar el original para fines de verificación de autenticidad.



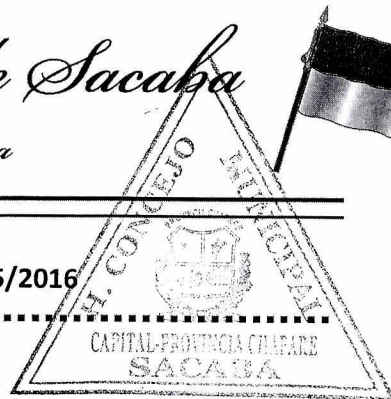


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- III. Cumplidos los requisitos, la Directiva del Concejo, pondrá la solicitud de licencia a consideración del pleno del Concejo Municipal, el cual determinará la aceptación o rechazo de la solicitud mediante Resolución Municipal. Tal Resolución, en caso de aceptación, especificará la fecha desde la cual se aplicará la licencia, debiendo en caso de licencias temporales especificar la fecha de conclusión de licencia y en casos de licencias indefinidas, enunciarlo claramente. El rechazo a la licencia será únicamente ante existencia de asuntos considerados importantes pendientes por resolver por el solicitante o las ausencias incidan en el quorum para el funcionamiento del Concejo, el cual, habiéndose resuelto tales asuntos, el Concejo deberá aceptar la solicitud de licencia.

ARTÍCULO 23. (PERMISOS)

- I. Las Concejales y Concejales tendrán derecho a gozar de permisos temporales, ante justificación razonable, para:
- Salir de la Sala de Sesiones por un momento.
 - Ausentarse por el resto de la Sesión del día.
 - Ausentarse a una o más Sesiones del Concejo, no pudiendo concederse permisos a más de dos Sesiones, correspondiendo la licencia en casos de requerir de un tiempo mayor, salvo por razones de salud, deceso de parientes de primer grado y en casos de Concejales, además por los reposos por embarazo, ante recomendación de la instancia médica.
 - Asistir a reuniones o eventos convocados o delegados dentro el municipio.
 - Realizar viajes al interior del departamento, al interior del país o al extranjero, ante delegación del Concejo o ante invitación directa efectuada al solicitante en su calidad de Concejal o Concejala.
- II. Serán considerados permisos para realizar viajes al interior del departamento o del país o al extranjero, cuando los gastos del viaje no sean financiados con recursos del Concejo Municipal. En caso de requerir el financiamiento del Concejo Municipal corresponderá la delegación y/o declaración en comisión por el Pleno del Concejo.
- III. Los permisos serán solicitados a la Presidencia del Concejo quien tendrá atribución de conceder el permiso, salvo casos de solicitudes de permiso para ausentarse a dos Sesiones, el cual será atribución de la Directiva conceder el permiso.
- IV. Los permisos por razones personales podrán ser otorgados sólo para una Sesión cada dos meses. Podrá otorgarse permisos para ausentarse a un máximo de dos Sesiones por mes, sin goce de haberes, debiendo descontarse del salario mensual, en proporción al tiempo de ausencia en el mes.
- V. Los impedimentos por dificultad imprevista de transporte, salud, conflicto legal y otros que sean fuera de la voluntad del Concejal o Concejala serán justificables por lo que no se les podrá negar el permiso correspondiente.
- VI. Cuando corresponda, los permisos de viaje del Alcalde o Alcaldesa, serán autorizados por el Pleno del Concejo, por mayoría simple de votos.

CAPÍTULO IV AUSENCIAS, SUSPENSIÓN, RENUNCIAS, SUPLENCIAS Y PÉRDIDAS DE MANDATO

ARTÍCULO 24. (AUSENCIA DE CONCEJALAS, CONCEJALES Y ALCALDE O ALCALDESA).

La inasistencia de Concejales, Concejales, sin previa solicitud de permiso o justificación posterior y aceptación por la Directiva o Presidencia del Concejo, será sancionada con descuento del haber mensual, en proporción a cantidad de sesiones o días de ausencia ausentados en el mes. Las sanciones serán aplicadas por la Directiva, previo procesamiento y



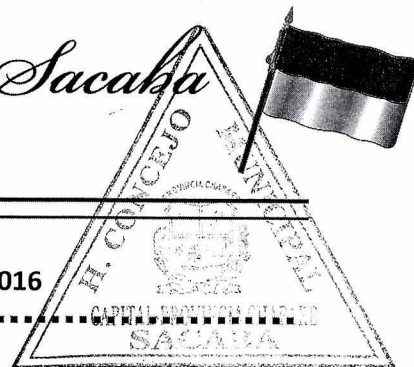


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°.



resolución del Tribunal de Ética del Concejo. Si la ausencia supera las cuatro semanas, la Directiva del Concejo hará la denuncia al Ministerio Público de la jurisdicción, solicitando su procesamiento por delito de incumplimiento de deberes, conforme al Artículo 154 del Código Penal y de la Ley "Marcelo Quiroga Santa Cruz". El Tribunal de Ética procesará las ausencias de oficio, sin necesidad de denuncia previa, correspondiendo el incumplimiento de deberes para el Tribunal de Ética en caso de no hacerlo.

ARTÍCULO 25. (SUSPENSIÓN DE CONCEJALAS, CONCEJALES Y ALCALDE O ALCALDESA)

- I. El Concejo Municipal no podrá, destituir o suspender a ningún Concejal, Concejala o a la Alcaldesa o el Alcalde electos, ni aplicar otro mecanismo por el cual se prive del ejercicio del cargo, que no se enmarque en lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y la Ley, siendo tales determinaciones nulos por derecho.
- II. La suspensión temporal o definitiva de Concejales y Concejales, Alcaldesa o Alcalde, procederá únicamente por determinación de la autoridad competente de la Jurisdicción Ordinaria de Justicia, cuando corresponda. En casos de suspensión temporal, concluido el término de la suspensión o impedimento, el Concejal, Concejala, Alcalde o Alcaldesa será restituido inmediatamente en su mandato.

ARTÍCULO 26. (RENUNCIA DE CONCEJALAS, CONCEJALES Y ALCALDE O ALCALDESA).

Toda renuncia de Concejala o Concejal, Alcaldesa o Alcalde, será válida únicamente ante la formalización de la misma mediante presentación personal de una nota expresa de renuncia ante el Concejo Municipal y ante el Tribunal Departamental Electoral. De no presentarse la nota formal a ambas instancias de manera personal, la renuncia no será válida por lo que no surtirá efecto alguno. Las notas de renuncia presentadas por terceras personas no surtirán efecto alguno para la prosecución de renunciaciones a tales cargos electos.

ARTÍCULO 27. (CONCEJALES Y CONCEJALAS SUPLENTE).

- I. Los Concejales y Concejales suplentes electos son miembros pasivos del Concejo Municipal. Suplirán a los titulares, cuando los mismos se ausenten de manera temporal o definitiva conforme, al presente Reglamento General.
- II. La habilitación como titular de los Concejales y Concejales suplentes será de manera expresa, con el consentimiento del titular cuando corresponda y con nota formal dirigida al Tribunal Departamental Electoral y al Concejo Municipal.
- III. El Concejal titular y el suplente no podrán asistir a la misma Sesión, prevaleciendo los derechos del titular respecto al suplente. Un Concejal titular no podrá reincorporarse a sus funciones mientras no se haya cumplido el término de su licencia.
- IV. Existiendo una demanda de inhabilitación contra algún Concejal o Concejala no resuelta por el Órgano Electoral, se convocará al suplente correspondiente. Si el Órgano Electoral extendiese posteriormente la credencial o pronunciamiento favorable, el Concejal recuperará su titularidad en el Concejo Municipal.
- V. Mientras no ejerzan de forma permanente el cargo de Concejales titulares, los suplentes y Concejales titulares con licencia indefinida, no podrán desempeñar cargos dentro del Gobierno Autónomo Municipal, a excepción de los cargos que correspondan a miembros de Concejos Directivos de Entidades Descentralizadas y Desconcentradas. Sin embargo, los Concejales Suplentes podrán ocupar cargos en otros Gobiernos Autónomos Municipales o instituciones del Estado.

ARTÍCULO 28. (PÉRDIDA DE MANDATO DE CONCEJALAS Y CONCEJALES).

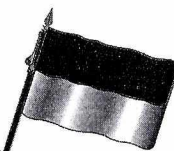
Las Concejales y Concejales, así como la Alcaldesa o Alcalde, perderán su mandato únicamente por las siguientes causales y mecanismos:



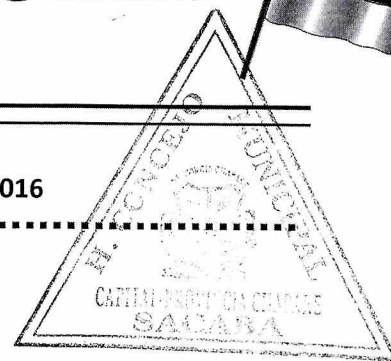


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- Sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal.
- Renuncia expresa a su mandato en forma escrita y personal.
- Revocatoria de mandato, conforme al Artículo 240 de la Constitución Política del Estado.
- Fallecimiento.
- Incapacidad permanente declarada por Autoridad Jurisdiccional competente.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 29. (ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL).

La estructura organizativa y jerárquica del Concejo Municipal será la siguiente:

- 1) Pleno del Concejo.
- 2) Tribunal de Ética.
- 3) Directiva.
- 4) Comisiones.
- 5) Responsables temáticos y Concejales en su individualidad.
- 6) Personal Técnico Administrativo.

CAPÍTULO II PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 30. (PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL).

El Pleno del Concejo Municipal será la máxima autoridad Legislativa, Fiscalizadora y Deliberativa del Gobierno Autónomo Municipal, en el marco de sus atribuciones. Estará constituido por todos los Concejales y Concejales titulares.

ARTÍCULO 31. (ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL).

Serán atribuciones del Pleno del Concejo, las siguientes:

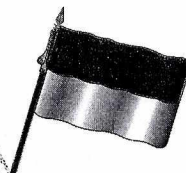
- 1) Designar a los miembros de la Directiva, del Tribunal de Ética, de las Comisiones y a los responsables temáticos.
- 2) Deliberar sobre todos los asuntos de competencia municipal y sobre otros temas que incumban al municipio.
- 3) Aprobar y modificar el proyecto de Carta Orgánica y los proyectos de modificación total o parcial de la Carta Orgánica.
- 4) Sancionar, modificar, derogar y abrogar Leyes Municipales.
- 5) Aprobar, modificar, derogar y abrogar reglamentos municipales en materias de competencias concurrentes y transferidas, el presente Reglamento General y otros reglamentos internos del Concejo Municipal, Ordenanzas y Resoluciones Municipales.
- 6) Aprobar los reglamentos generales de las empresas y entidades municipales descentralizadas y desconcentradas.
- 7) Aprobar la interpretación de la Carta Orgánica, Leyes Municipales, Reglamentos, Ordenanzas, Resoluciones y otras normas que su aprobación sea atribución del Pleno del Concejo.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- 8) Aprobar las Resoluciones de conflictos de atribuciones internas del Gobierno Autónomo Municipal que se susciten ante el Concejo.
- 9) Aprobar los planes a largo, mediano plazo y el POA del Concejo Municipal.
- 10) Aprobar los planes a largo, mediano plazo y el POA General del Gobierno Autónomo Municipal.
- 11) Aprobar el presupuesto del Concejo Municipal y el presupuesto general del Gobierno Autónomo Municipal y sus reformulados que impliquen modificación de partidas presupuestarias y en otros casos que corresponda.
- 12) Aprobar la suscripción de convenios del Concejo Municipal y aprobar la ratificación de convenios del Gobierno Autónomo Municipal que correspondan según la Ley Municipal de Contratos y Convenios.
- 13) Autorizar la suscripción de contratos que correspondan según la Ley Municipal de Contratos y Convenios.
- 14) Fiscalizar al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal, incluyendo a sus instancias desconcentradas y descentralizadas.

ARTÍCULO 32. (OBLIGACIONES DEL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL)

Serán obligaciones del Concejo Municipal, las siguientes:

- 1) Cumplir y fiscalizar el desarrollo operativo de la Constitución Política del Estado, la Carta Orgánica, las Leyes y demás normas legales aplicables en el Municipio.
- 2) Fiscalizar efectiva e integralmente la gestión de la Alcaldía, incluyendo sus instancias descentralizadas y desconcentradas, y su territorio y temáticas de gestión municipal.
- 3) Planificar y ejecutar apropiadamente el desarrollo legislativo y normativo del Gobierno Autónomo Municipal.
- 4) Legislar de manera responsable las competencias exclusivas, compartidas y otras asignadas por ley, garantizando la consistencia técnica, social y política del texto normativo, así como su compatibilidad jurídica.
- 5) Promover la participación social con igualdad de género en el proceso legislativo, normativo y demás gestión del Concejo Municipal.
- 6) No generar conflictos y otras acciones que generen inestabilidad en el Concejo Municipal y la Alcaldía, por intereses ajenos al desarrollo integral del Municipio y de la institución.
- 7) Informar y rendir cuentas a la sociedad civil sobre la gestión y manejo de recursos, en los plazos y tiempos estipulados en la norma legal.
- 8) Otras establecidas en la Ley y el Reglamento General.

CAPÍTULO III DIRECTIVA

ARTÍCULO 33. (DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL).

La Directiva del Concejo Municipal estará compuesta por los siguientes cargos, pudiendo ser ocupados por cualquier Concejal o Concejala, debiendo existir equidad de género:

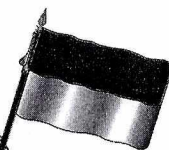
- a) Una Presidencia.
- b) Una Vicepresidencia.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



- c) Una o un Concejal Secretario (a).

ARTÍCULO 34. (PERIODO DE GESTIÓN DE LA DIRECTIVA).

- I. La Directiva durará en sus funciones un año pudiendo ser ratificada toda la Directiva o parcialmente.
- II. En caso de sustitución de uno de los miembros de la Directiva durante el año, el Pleno del Concejo elegirá de entre sus miembros a quien lo sustituya, quien asumirá el cargo hasta la conclusión del periodo de mandato de la Directiva.

ARTÍCULO 35. (ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA).

Serán atribuciones de la Directiva, las siguientes:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización, Ley Supletoria de Gobiernos Autónomos Municipales cuando corresponda, Leyes Municipales Autonómicas, el Reglamento General y las disposiciones legales del Concejo.
- b) Dirigir la organización y las actividades interinstitucionales del Concejo.
- c) Conocer todos los asuntos contenciosos que sean de competencia del Concejo.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar los sistemas administrativos del Órgano Deliberante.
- e) Presentar, para su aprobación por el Pleno del Concejo, el proyecto de presupuesto del Órgano Deliberante, controlar su ejecución y prestar al final de cada gestión, un informe sobre su cumplimiento, con la participación de los Presidentes de las Comisiones Permanentes.
- f) Decidir los procesos disciplinarios contra el personal del Concejo y adoptar las sanciones que correspondan de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
- g) Concurrir todos los días a sus despachos, en horario de oficina, para atender los asuntos en trámite, sin perjuicio de las audiencias y los compromisos oficiales.

ARTÍCULO 36. (ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA).

El Presidente (a) del Concejo Municipal es el representante legal y máxima autoridad del Cuerpo Colegiado y vocero oficial del Órgano Deliberante, tiene además de las competencias señaladas en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización y otras Leyes supletorias y autonómicas del municipio, las siguientes atribuciones:

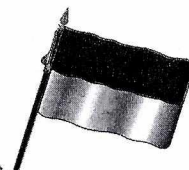
- a) Convocar públicamente y por escrito a las Sesiones Ordinarias con 24 horas de anticipación y 48 horas para las Extraordinarias sujeta a temario específico.
- b) Anunciar la materia o proyecto que se deba discutir, fijar las oposiciones sobre las que recaiga la votación y proclamar las decisiones del Concejo.
- c) Presidir, abrir, declarar cuarto intermedio, suspender y clausurar las sesiones del Pleno del Concejo Municipal y de la Directiva.
- d) Solicitar a cualquiera de los Concejales, el ejercicio momentáneo o temporal de las funciones del Concejal Secretario o en caso de ausencia, del titular en las sesiones del Pleno del Concejo Municipal.
- e) Realizar Gestiones de interés para el Municipio ante entidades o instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales.



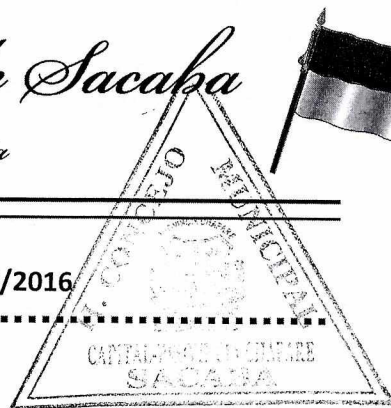


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



- f) Representar al Concejo Municipal ante la justicia ordinaria en procesos y demandas judiciales.
- g) Habilitar y convocar a los Concejales Suplentes en caso de licencia, suspensión o impedimento definitivo de los titulares según reglamento general.
- h) Suscribir, junto con el Secretario (a), las Ordenanzas, Resoluciones, Actas y otros documentos oficiales del Concejo, antes de la realización de la siguiente Sesión y velar por su cumplimiento y ejecución;
- i) Plantear los problemas de la comunidad y sus posibles soluciones, fomentando el espíritu de participación y cooperación ciudadana en los planes de desarrollo municipal.
- j) Someter a consideración del Pleno los informes de las Comisiones y las iniciativas de los Concejales.
- k) Fomentar y mantener las relaciones del Concejo Municipal con los órganos públicos, privados y la ciudadanía.
- l) Presentar el informe anual de la gestión del Concejo.
- m) Requerir la intervención de la fuerza pública para restablecer el Orden en la Sala de Sesiones.
- n) Comunicar por escrito al Alcalde (sa), las decisiones que se tome en el Concejo.
- o) Convocar a los Asambleístas elegidos por población y territorio para programar acciones de coordinación en beneficio de la región.
- p) Firmar las Ordenanzas y Resoluciones Municipales aprobadas por el Concejo.
- q) Presentar demandas ante instancias judiciales administrativas y de cualquier otro carácter en defensa de los derechos del Municipio o del Gobierno Municipal.
- r) Representar al Concejo Municipal como parte querellante en los procesos judiciales contra el Alcalde, Ex Alcalde y hacer seguimiento a la ejecución de dichos procesos.
- s) Exigir a las Comisiones pronuncie su dictamen en los casos demorados o de urgencia.
- t) Señalar los temas que, habiendo quedado pendientes, deban tratarse en la Sesión siguiente. Poner en consideración del Concejo las actas de Sesiones para su aprobación y suscribirlas junto al Concejal Secretario (a).
- u) Ejecutar conjuntamente con el Concejal Secretario, el Presupuesto del Concejo y ordenar el pago mensual de la remuneración de los Concejales, sueldos, gastos administrativos y otros del Órgano Deliberante.
- v) Aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes a los Concejales, conforme a reglamento elevadas al Pleno por el Comité de Ética.
- w) Cuidar porque se mantenga el orden y decoro durante las Sesiones, controlando el uso del tiempo de las discusiones en Sesiones sean estas Ordinarias, Extraordinarias o Audiencias Públicas conforme al Reglamento.

ARTÍCULO 37. (ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA).

La Vicepresidencia reemplazará a la Presidencia sólo en casos de ausencia o impedimento temporal que no supere a un mes, con las mismas atribuciones y responsabilidades. Su rol en





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°.



la Directiva será la de transparentar la gestión de la Directiva, de manera responsable, sin que ello implique perjudicar injustificadamente.

Realizar la Coordinación con los representantes de las Organizaciones Territoriales de Base en las tareas de programación de Inversión Supervisión y Control de la Ejecución de Proyectos en las Comunidades.

Supervisar con el Presidente del Concejo en coordinación con el Concejal Secretario el archivo de las minutas de comunicación e informes de las comisiones.

Requerir a los Presidentes (as) de Comisiones, la elaboración y entrega de informes sobre temas que se encuentran bajo su conocimiento, y solicitar a la Alcaldesa (e) la remisión de informes solicitados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 38. (ATRIBUCIONES DEL O LA CONCEJAL SECRETARÍA)

Serán atribuciones de la Concejal Secretaría, las siguientes:

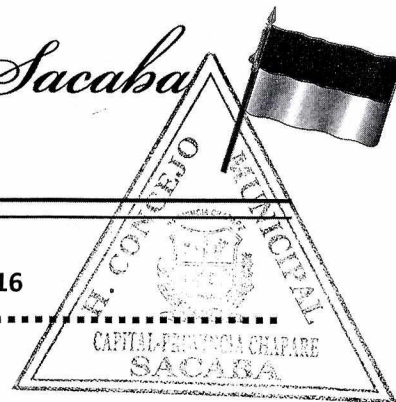
- a) Verificar, a solicitud del o la Presidente, el quórum reglamentario al inicio de cada Sesión.
- b) Cuidar por la buena redacción de las actas de las Sesiones del Concejo, la correspondencia y documentos oficiales.
- c) Dar lectura al Pleno del Concejo de la correspondencia recibida, ordenada cronológicamente señalando el destino de la misma.
- d) Redactar las comunicaciones oficiales que le encomiende el Presidente conforme a las Resoluciones del Concejo.
- e) Registrar las votaciones nominales, computar las que se hagan por signo o escrutinio y dar parte del resultado al Presidente.
- f) Suscribir con el Presidente y antes de la siguiente Sesión, las Ordenanzas, Resoluciones, Actas y documentos oficiales internos y públicos aprobados por el Concejo.
- g) En coordinación con el Presidente, llevar el registro de documentos, libros, expedientes y archivos del Concejo, velando por su custodia y conservación;
- h) Enviar oportunamente al Órgano Ejecutivo las Leyes, Ordenanzas y Resoluciones para su respectiva promulgación y cumplimiento.
- i) Mantener actualizado el archivo del Concejo Municipal.
- j) Conceder licencias en coordinación con la MAEC, al personal administrativo de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal.
- k) Expedir certificados testimonios y copias legalizadas de los documentos que se encuentren bajo su custodia, previas las formalidades legales.
- l) Publicar y difundir las Leyes, Ordenanzas y Resoluciones Municipales, a través de la Gaceta Municipal u otros medios alternativos de comunicación social disponibles en el municipio.
- m) Velar por la disciplina del personal, aplicando en su caso, las sanciones pertinentes de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal.
- n) Cumplir las funciones que les asignan las leyes, Ordenanzas, Resoluciones, Reglamentos y las que encomiende el Concejo





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

ARTÍCULO 39. (UBICACIÓN DEL PÓDIUM)

La Presidencia del Concejo estará ubicada al centro del presídium, estando a su derecha la Vicepresidencia y a su izquierda la o el Concejal Secretaría (o). La Oficialía Mayor del Concejo, en su defecto Asesoría Legal estará ubicada a lado izquierdo de la Concejal Secretaría para su apoyo.

CAPÍTULO IV COMISIONES Y RESPONSABLES TEMÁTICOS

ARTICULO 40. (COMISIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO)

I. Las Comisiones del Concejo, son instancias orgánicas de trabajo, análisis, coordinación, consulta y proposición del Concejo Municipal, orientadas a dar mayor efectividad al cumplimiento de sus facultades. Se constituirán Comisiones Ordinarias, pudiendo constituirse Comisiones Especiales ante necesidad. Sus características principales son:

- Todas las Comisiones tienen el mismo nivel jerárquico.
- Son instancias permanentes de deliberación y concertación de los asuntos a ser tratados por el plenario.
- Canalizan las demandas sociales de su área al plenario.
- Hacen seguimiento a los planes y programas en ejecución, tanto del Gobierno Municipal como los sectoriales.

II. Las Comisiones Ordinarias serán las permanentes constituidas para el tratamiento ordinario de los diferentes temas de competencia municipal y atribución del Concejo. De acuerdo a la cantidad de temáticas que maneja el Gobierno Autónomo Municipal, el Concejo Municipal se organizará en las siguientes Comisiones Ordinarias:

A) (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN 1RA. DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO).

Esta Comisión es la responsable de consolidar y elevar la credibilidad de la ciudadanía en el Gobierno Municipal, en cuanto al financiamiento jurídico administrativo vinculándolo con otros niveles de la administración pública con los cuales existe relación y con organizaciones privadas.

- 1) Coordinar con los Órganos del Estado y con la Contraloría General del Estado Plurinacional, Defensor del Pueblo, Ministerio Público y otras instituciones, donde el Gobierno Municipal sea sujeto, objeto o agente.
- 2) Coordinar y atender las demandas del Tribunal Constitucional Plurinacional cuando se susciten conflictos de competencias con otros Poderes Públicos, el Tribunal Departamental Electoral, la Gobernación y los Municipios vecinos.
- 3) Facilitar y acelerar las demandas provenientes del Defensor del Pueblo y del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- 4) Asumir la representación de la colectividad ante las autoridades de los órganos reguladores para la defensa de los derechos del Municipio y del Consumidor.
- 5) Promover convenios de cooperación y otros, con organismos, Municipios y Gobiernos Externos para el cumplimiento de los fines establecidos en las leyes vigentes.
- 6) Promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico y financiero del Municipio.
- 7) Promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas.
- 8) Asegurar la eficiente y permanente coordinación entre comisiones del Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo, en el marco de sus específicas atribuciones.



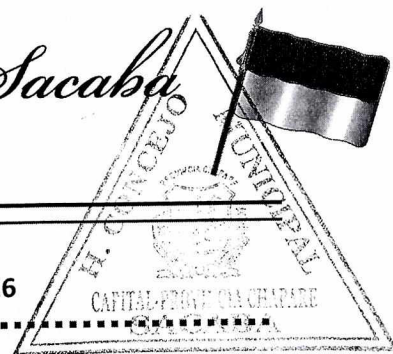


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°



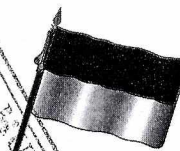
- 9) Fiscalizar la creación, constitución, fusión, transformación o disolución de Empresas Municipales.
- 10) Fiscalizar junto al Concejo, el Ejecutivo Municipal y colaboración con el defensor del pueblo en sus investigaciones al interior de la Municipalidad.
- 11) Conocer temas inherentes a la Lucha Contra la Corrupción.
- 12) Garantizar el acceso irrestricto a la información producida por el Gobierno Municipal de Sacaba, tanto para la ciudadanía como para las instituciones públicas.
- 13) Supervisar el seguimiento a los trámites cuando se interpongan recursos contra la aprobación de tributos, tasas o patentes creados mediante Ley Municipal y aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 14) Supervisar y fiscalizar el seguimiento de trámites de oficio o a requerimiento del interesado.
- 15) Supervisar y fiscalizar la pertinencia y conformidad de la emisión de Leyes, Ordenanzas y Resoluciones Municipales del Concejo Municipal, a fin de evitar la declaratoria de inconstitucionalidad de las mismas por el Tribunal Constitucional Plurinacional.
- 16) Velar por la aplicación oportuna y cumplimiento de Resoluciones, Sentencias, declaraciones y autos del Tribunal Constitucional Plurinacional.
- 17) Realizar políticas generales del Gobierno Municipal en materia de administración municipal.
- 18) Impulsar el sistema económico- financiero municipal y las políticas para el fortalecimiento financiero de la Municipalidad.
- 19) Revisar, evaluar y emitir dictamen sobre el informe de ejecución del Programa Operativo Anual, los Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria y la Memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Alcalde Municipal, dentro los 3 primeros meses de la siguiente gestión.
- 20) Evaluar y elevar dictamen sobre la conveniencia de la modificación en la ejecución presupuestaria, previa evaluación de los grupos de gastos (Traspasos Presupuestarios).
- 21) Evaluar la negociación y contratación de empréstitos con destino a la ejecución de obras públicas y otras inversiones municipales.
- 22) Emitir dictamen sobre las Leyes Municipales de Patentes, Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y de ingresos no tributarios así como otras recaudaciones enviados por el Ejecutivo Municipal.
- 23) Fiscalizar y realizar el seguimiento de los asuntos administrativos, financieros y jurídicos de la Municipalidad a través del conducto regular.
- 24) Revisar, fiscalizar y emitir dictamen sobre convenios, contratos y concesiones de obras, servicios públicos o explotaciones del Municipio en un plazo máximo de 15 días,
- 25) Revisar aspectos jurídicos en la otorgación de Personerías Jurídicas, previo cumplimiento de requisitos.
- 26) Fiscalizar la Fijación de tarifas correspondientes a la prestación de servicios públicos descentralizados.



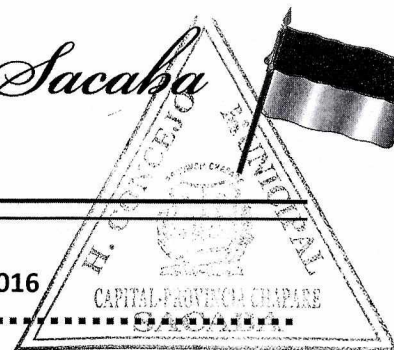


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



- 27) Fiscalizar, los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de los servicios y competencias transferidos al Gobierno Municipal por la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- 28) Analizar solicitudes de declaratoria de necesidad y utilidad pública requeridos por el Ejecutivo Municipal y recomendar al Pleno su aprobación o rechazo.
- 29) Analizar y recomendar la imposición de restricciones administrativas y servidumbre pública al derecho de uso y disfrute de bienes inmuebles que no afectan a la disposición del mismo y que son impuestas por la autoridad municipal.
- 30) Conocer y realizar seguimiento de solicitudes, quejas, denuncias y otros trámites a que den lugar los actos administrativos de la Alcaldía y que merezcan un tratamiento jurídico.
- 31) La promoción y estructuración de políticas y medios de relacionamiento internacional para el acceso sistemático de procesos de asistencia técnica como de financiamiento.
- 32) La promoción de políticas de apoyo a iniciativas privadas en desarrollo local, productivo de generación de empleo.
- 33) Fiscalizar los procesos judiciales en los cuales sea parte el Gobierno Municipal y elevar informe al Pleno del Concejo.
- 34) Analizar los Informes de Auditoria enviados por la Unidad de Auditoria Interna, así como los informes de la Contraloría General del Estado y elevar al Pleno del Concejo los criterios y recomendaciones que correspondan.
- 35) Otras atribuciones conferidas por la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.

B) (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN 2DA. DE DESARROLLO URBANO, RURAL, MEDIO AMBIENTE Y PLANIFICACIÓN)

Es la Comisión que se encarga de las políticas generales para el Desarrollo Urbano, Rural, Medio Ambiente y Planificación.

- 1) Asegurar que el Plan de Desarrollo Municipal y la programación de operaciones incorporen las normas nacionales en materia de planificación nacional y departamental, inversión pública y normas básicas, además de las políticas nacionales y sectoriales.
- 2) Coordinar programas y proyectos sostenibles en beneficio de la región con los Asambleístas Departamentales.
- 3) Coordinar acciones conjuntas del Municipio con Asambleístas Nacionales de la circunscripción correspondiente.
- 4) Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo Departamental y Nacional.
- 5) Sugerir la creación, constitución, fusión, transformación o disolución de Empresas municipales.
- 6) Promover y posibilitar la organización y participación de las juntas vecinales y comunidades campesinas en las tareas de promoción, ejecución y control de las actividades de desarrollo del Gobierno Municipal
- 7) Fiscalizar la ejecución de políticas y normas nacionales con respecto a la ley del Medio Ambiente, Ley Forestal y sus reglamentos.



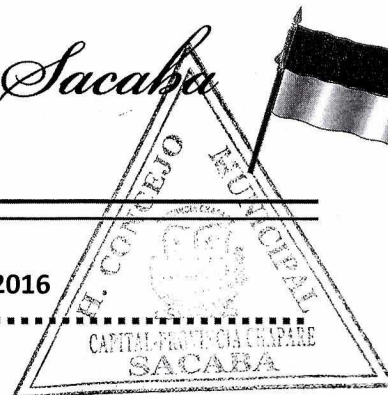


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



- 8) Conocer y analizar políticas destinadas a la protección y multiplicación de áreas verdes y bosques, a través de la creación del vivero Municipal y la arborización de predios y vías públicas.
- 9) Promover campañas de educación ciudadana sobre Medio Ambiente.
- 10) Fiscalización de las actividades forestales, sin obstaculizar su normal desenvolvimiento elevado a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, los informes y denuncias, o solicitar a las autoridades correspondientes.
- 11) Disponer medidas preventivas de inmediato cumplimiento ante hechos flagrantes que constituyan contravención evidente a la ley forestal, poniéndolas en conocimiento del Gobierno Autónomo Departamental y de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras, y solicitar a la autoridad competente su intervención.
- 12) Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", en relación a las competencias Municipales.
- 13) Gestionar políticas generales del Gobierno Municipal en materia de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- 14) Conocer y dictaminar de los conflictos de representación que existe en las OTB's procurando su unidad social y territorial.
- 15) Velar por que las demandas del Control Social, OTB's, Junta Vecinales, Sindicatos Agrarios y otras, sean incorporadas a la programación de operaciones y el presupuesto del Gobierno Municipal.
- 16) Controlar conjuntamente con el Control Social y las OTB's, Juntas Vecinales, Sindicatos Agrarios y otros, la ejecución eficiente de la programación de operaciones y el presupuesto Municipal.
- 17) Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo Departamental.
- 18) Coordinar con el Gobernador Departamental la ejecución de proyectos de caminos secundarios y vecinales, micro riego, apoyo a la producción, conservación y preservación del medio ambiente y electrificación rural.
- 19) Realizar gestiones y negociaciones con el Gobierno Autónomo Departamental, fondos de Desarrollo, organismos nacionales e internacionales para obtener financiamiento para la ejecución de proyectos definidos en el inciso precedente.
- 20) Fiscalizar los planes y programas de estructuras viales y equipamientos distritales desarrollados por el Ejecutivo Municipal.
- 21) Fiscalizar la administración del Catastro Urbano y Rural, de acuerdo con las normas catastrales y técnico-tributarias emitidas por el Órgano Ejecutivo.
- 22) Analizar y recomendar la aprobación de planos de zonificación y valuación zonal o distrital, tablas de valores según calidad de vía de suelo, calidad y tipo de construcción, servicios y calzadas, así como la delimitación literal de cada una de la zonas urbanas y zonas rurales detectadas en el proceso de zonificación, conforme a normas nacionales vigentes a propuesta del Alcalde Municipal.
- 23) Fiscalizar los procesos técnicos administrativos en función al cumplimiento del Reglamento específico.



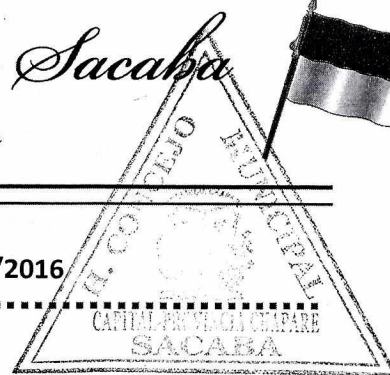


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- 24) Analizar e informar sobre planes de vialidad, transporte y tráfico diseñados por el Ejecutivo Municipal, señalización y semaforización de calles y avenidas previa coordinación con la Policía Nacional, Unidad Operativa de Tránsito y la Unidad de Tráfico y vialidad.
- 25) Fiscalizar la protección de suelos, recursos naturales, manejo de cuencas, ríos torrenteras, forestaciones, recuperación de aguas servidas, sistemas de riego y fomento la producción agrícola y fiscalización sobre manifiestos y fichas ambientales que eviten los grados de contaminación ambiental.
- 26) Las políticas generales de cambio de uso de suelo, sub suelo, y sobre suelo.
- 27) Revisar, fiscalizar y emitir dictamen sobre convenios, contratos y concesiones de obras, servicios públicos o explotaciones del Municipio en un plazo máximo de 15 días.

C) (ATRIBUCIONES COMISIÓN 3RA. DE DESARROLLO HUMANO (EDUCACIÓN, SALUD, DEPORTE Y CULTURA).

Es la comisión que se encarga de las políticas generales para el Desarrollo Humano (Educación, Salud, Deporte y Cultura), así mismo tendrá la responsabilidad de contribuir a elevar la calidad de vida de la comunidad, articulando actores públicos y privados y la sociedad civil organizada para concertar políticas de desarrollo humano establecidos en el PDM y el POA del municipio, programas y proyectos del Gobierno Municipal.

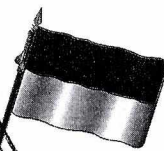
- 1) Conocer y fiscalizar la ejecución de políticas destinadas a promover la educación, expresiones culturales y la masificación del deporte en el municipio.
 - 2) Conocer y fiscalizar la aplicación de políticas destinadas a la correcta administración de la infraestructura de Educación, Deporte y Cultura, así como la prestación de los mencionados servicios y su funcionamiento.
 - 3) Promover la creación de bibliotecas públicas de acuerdo a las posibilidades financieras del gobierno municipal; proponer la realización de feria de libros y concursos estudiantiles y universitarios en coordinación de las autoridades pertinentes.
 - 4) Programar, fiscalizar y controlar el acuerdo presupuesto municipal para el equipamiento, mantenimiento y mejoramiento de los bienes muebles e inmuebles Educativos, Culturales, Deportivos y Salud.
 - 5) Fiscalizar y supervisar, en el marco de los respectivos Reglamentos, el desempeño de los Directores Distritales de educación, directores, personal docente, en coordinación con la máxima autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal.
 - 6) Promover las actividades culturales, proteger el patrimonio histórico e incentivar el turismo en la jurisdicción municipal.
 - 7) Promover la ejecución y cumplimiento de la ley de Educación "Abelino Siñani" en el municipio, en coordinación con los Consejos Educativos Social Comunitario y sus distintos programas y mecanismos.
 - 8) Elaborar políticas destinadas al mantenimiento del aseo público y el resguardo de salud de la población, a través de un control riguroso a la disposición final de residuos sólidos, para ser consideradas por el plenario.
 - 9) Las políticas de desarrollo humano y socio cultural de la población.
 - 10) Los proyectos, campañas, y acciones relativas al bien estar social de las comunidades; la defensa, revalorización y difusión del Patrimonio Cultural, nacional y regional.
- La investigación y protección de la identidad cultural, regional y local.



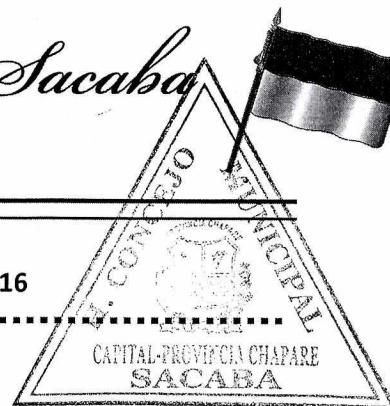


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- 12) Fiscalizar la calidad de los servicios básicos, sociales e infraestructura, de salud pública, educativos, culturales, deportivos; tales como agua potable, alcantarillado, alumbrado público, cementerio, mataderos y otros.
- 13) Fiscalizar el cumplimiento de la ley General de las Personas Adultas Mayores y de la Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia en la Municipalidad y fiscalizar el uso de los recursos destinados a este fin.
- 14) Proponer políticas generales de Gobierno Municipal destinadas a estimular y promover las condiciones para desarrollo agropecuario, artesanal y micro industrial del municipio en materia de desarrollo socioeconómico y proponer los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y Programa de Operación Anual, en coordinación con el Alcalde o Alcaldesa Municipal y el Control Social.
- 15) Promover la formación técnica de los sectores productivos del municipio a través de convenios de Cooperación Interinstitucional.
- 16) Promover en coordinación con los organismos competentes, el fomento de espectáculos públicos y el resguardo de la moral pública y buenas costumbres.
- 17) Promover la investigación de hechos históricos relevantes ocurridos en la jurisdicción de personajes que hayan contribuido al engrandecimiento del municipio para nominar plazas, calles, avenidas, pasajes y parques.
- 18) Promover la realización de eventos deportivos, en coordinación con los establecimientos educativos y las Organizaciones Territoriales de Base, Juntas Vecinales y otros.
- 19) Estimular y promover la creación de agrupaciones y asociaciones deportivas y culturales en el municipio.
- 20) Promover y fiscalizar los convenios de cooperación técnica sobre aspectos de educación, cultura, deporte y salud, firmados por el Gobierno Municipal.
- 21) Fiscalizar y proponer la ejecución de políticas generales en materia de salud y asistencia social, dentro del marco de las normas y políticas nacionales y departamentales, así como las relaciones al medio ambiente para el control de la contaminación ambiental y el equilibrio ecológico.
- 22) Fiscalizar el cumplimiento de normas de higiene y salubridad en el expendio de alimentos en lugares públicos.
- 23) Velar por la adecuada dotación de equipamientos, mobiliario, insumos suministros, medicamentos y alimentación complementaria en los servicios de salud municipal, así como las provisiones financieras para el desarrollo de programas de salud acordadas con el Gobierno Nacional, Gobernador Departamental y/o entidades privadas y fiscalizar a las autoridades y personal de Salud en el municipio.
- 24) Proponer la ampliación de la infraestructura de los establecimientos de Salud.
- 25) Fiscalizar la calidad del agua potable que consume la población del municipio y fiscalizar igualmente la regularidad de su provisión.
- 26) Promover programas y campañas de salud, en coordinación con la Gobernación Departamental e instituciones municipales.
- 27) Promover la formación de los responsables populares de salud en las Organizaciones Territoriales de Base.



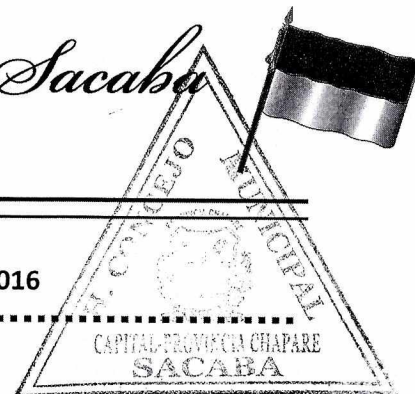


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°.



- 28) Fiscalizar la administración de los servicios y de los ingresos de los establecimientos municipales de salud de su jurisdicción.
- 29) Conocer y analizar políticas destinadas al mantenimiento del aseo público y el resguardo de la salud de la población a través del control riguroso del recojo y disposición final de residuos sólidos.
- 30) Otras que sean de naturaleza de la materia.

D) (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN 4TA. DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, GENERO GENERACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y VIOLENCIA CONTRA LA MUJER).

Se encarga de mejorar las políticas dentro de las defensorías de la niña, niño y adolescente, de realizar y actualizar sus políticas para la seguridad ciudadana y personas con discapacidad.

- 1) Elaborar políticas de protección y defensa de las niñas, niños y Adolescentes, Genero Generacional, Seguridad Ciudadana y Personas con Discapacidad.
- 2) Conocer y fiscalizar la ejecución de políticas destinadas a promover la defensa de los mencionados anteriormente.
- 3) Fiscalizar y supervisar, en el marco de los respectivos Reglamentos, el desempeño de los defensores de las niñas, niños y adolescentes, Genero Generacional, Seguridad Ciudadana y Personas con Discapacidad.
- 4) Coordinar acciones conjuntas del Municipio con las defensorías y hogares de niños especiales.
- 5) Promover y dinamizar el avance, equitativo y participativo del Municipio y las defensorías a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas fijadas para cada periodo de trabajo.
- 6) Sugerir la creación, constitución, fusión, transformación o disolución de instituciones y hogares para las personas con discapacidad.
- 7) Fiscalizar la ejecución de políticas y normas nacionales con respecto al Código Niña, Niño y Adolescente y sus Reglamentos.
- 8) La dotación y mantenimiento del servicio de la municipalidad a los hogares de niñas, niños, adolescentes y personas con capacidades especiales; así como a la seguridad de la ciudadanía.
- 9) Las políticas de mejoramiento de la calidad ambiental y de vida de las instituciones encargadas del cuidado de los hogares.
- 10) Formular y poner en consideración del H. Concejo Municipal políticas de protección y defensa de las niñas, niños y adolescentes, Genero Generacional, Seguridad Ciudadana y Personas con Discapacidad.
- 11) Promover actividades de sensibilización, formación generando una cultura a favor de las personas con discapacidad.
- 12) Fiscalizar la ejecución de las políticas, acciones y programas de protección de los niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad.



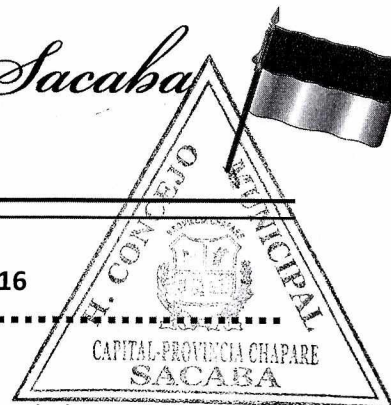


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



Así mismo esta comisión se encarga de las atribuciones y actividades de la comisión; Municipal de la Niñez y Adolescencia, cuyo funcionamiento se rige de acuerdo a su Reglamento específico.

- III. Los temas que no estén asignados a las cuatro Comisiones Ordinarias, ante evaluación de la pertinencia de la temática por parte de la Directiva, será asignado a una de las Cuatro Comisiones.
- IV. Las Comisiones estarán compuestas por tres miembros del Concejo Municipal: 1 Presidente (a), 1 Vicepresidente (a) y 1 Secretario (a), en el caso de no estar conformada por 3 miembros se conformará solo por dos miembros. Quienes tendrán derecho a voz y voto. No podrán formar parte de la Directiva como Presidente en más de una Comisión Ordinaria.
- V. El Concejo elegirá de entre sus miembros por mayoría absoluta de votos, al Presidente o Presidenta, al Vice-presidente o Vicepresidenta, Secretario o Secretaria de cada Comisión, que durara un año en sus funciones con derecho a reelección.

ARTICULO 41. (COMISIONES ESPECIALES).

Las Comisiones Especiales serán constituidas para el tratamiento especializado o extraordinario de los diferentes temas de competencia municipal y atribución del Concejo. Se constituirán ante necesidad o urgencia determinada, de manera temporal, los cuales, habiendo cumplido su propósito, se extinguirán.

ARTÍCULO 42. (COMISIONES MIXTAS).

Son aquellas compuestas por dos o más Comisiones permanentes para tratar temas de interés que sobrepasen las competencias y atribuciones de una sola Comisión, las que podrán presentar un informe de manera conjunta. La Comisión Mixta se conformará y aprobará en el Pleno, previa petición expresa de las directivas intervinientes.

ARTICULO 43. (RESPONSABLES TEMÁTICOS DEL CONCEJO).

Al interior de las comisiones, podrán distribuirse los diferentes temas de responsabilidad de la Comisión entre los concejales miembros, con lo que se constituirán en Concejales y Concejales responsables de temáticas específicas.

ARTICULO 44. (ADSCRIPCIÓN DEL PRESIDENTE).

El Presidente del Concejo Municipal no podrá formar parte de ninguna de las Comisiones Permanentes como miembro titular, sin embargo podrá adscribirse a cualquiera de ellas con derecho a voz y sin derecho a voto. Al contrario de las Comisiones Especiales en las cuales podrá ser miembro titular.

ARTÍCULO 45. (INFORME DE LAS COMISIONES Y CONTENIDOS).

Las Comisiones están obligadas a emitir su dictamen por escrito, el que será fundamentado y firmado por todos sus miembros en forma conjunta o en su caso por mayoría y minoría. El dictamen deberá ser elevado ante el Pleno del Concejo en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la documentación por la Comisión; salvo prorroga expresa del Plenario a solicitud fundamentada de la Comisión. Dichos informes podrán ser postergados, rechazados, o aprobados por el Plenario del Concejo.

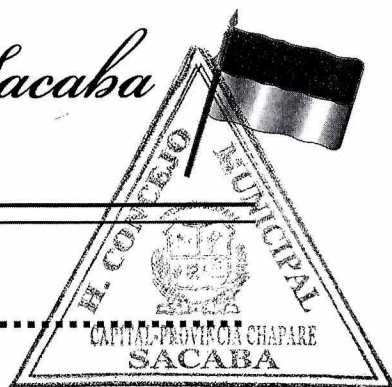
Todo dictamen deberá contar con el proyecto de Ley, Ordenanza y/o Resolución Municipal correspondiente. Los informes de las Comisiones para ser considerados por el Pleno deberán contener en forma clara y expresa: Los antecedentes del tema analizado, el análisis y consideración técnico- legal; las conclusiones y recomendaciones. En todos los casos se anexara la documentación de respaldo.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

ARTÍCULO 46. (ENMIENDA, COMPLEMENTACIÓN, INFORMES DE COMISIÓN).

Los informes de Comisión podrán ser devueltos por el Pleno del Concejo para su enmienda o complementación dentro el término de 10 días, cuando a juicio del Órgano Deliberante sean insuficientes para adoptar una Resolución.

ARTÍCULO 47. (OBLIGACIÓN PROYECTOS Y PROPUESTAS).

Todo concejal tiene la obligación de integrar las Comisiones Permanentes y especiales del Concejo. En la conformación se deberá tomar en cuenta la participación de todos los Concejales, sin que ninguno pueda ser excluido, a excepción del Presidente del Órgano Deliberante.

Las Comisiones deberán elaborar los proyectos y propuestas sobre temas municipales para ser considerados por el Pleno.

ARTÍCULO 48. (DERECHO A PARTICIPAR EN MÁS DE UNA COMISIÓN).

El Concejal nombrado miembro de una Comisión Permanente podrá adscribirse a cualquier otra, con derecho a voz y sin voto.

ARTÍCULO 49. (INHIBITORIA).

Cuando un asunto sea encomendado a una Comisión Especial, la Comisión Permanente que tuvo entre sus funciones ese aspecto, se inhibirá de su conocimiento evitándose así la superposición de gestiones, de tareas y de esfuerzos.

ARTÍCULO 50. (TRATAMIENTO CONJUNTO DE COMISIONES).

El Presidente del Concejo, por sí mismo o a solicitud de los Presidentes de las Comisiones Permanentes, si cree necesario, podrá pasar cualquier asunto a otra Comisión, para que reunidas o por separadas, consideren o presten informe.

CAPÍTULO V TRIBUNAL DE ÉTICA

ARTÍCULO 51. (TRIBUNAL DE ÉTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL).

- I. El Tribunal de Ética estará conformada por dos Concejales por equidad política y género, pudiendo cualquier Concejal adscribirse al mismo con derecho a voz, pudiendo emitir informe.
- II. En caso de que alguno de los miembros del Tribunal tenga conflicto de intereses o sea el denunciado, se lo reemplazará con otro Concejal, para lo cual el Concejal en conflicto deberá excusarse obligatoriamente mientras permanezca el conflicto o se ventile la denuncia, caso contrario será sancionado de acuerdo Reglamento.

ARTÍCULO 52. (ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE ÉTICA)

- I. Serán atribuciones del Tribunal de Ética, entre otros ampliados por el Reglamento General del Concejo, los siguientes:
 - a) Sustanciar las denuncias contra las autoridades municipales electas, Concejal, Concejala, Alcalde o Alcaldesa.
 - b) Procesar administrativamente a cualquier Concejal, Concejala o Alcalde o Alcaldesa, por faltas a las normas éticas en el ejercicio de sus funciones, establecidas en la reglamentación correspondiente.
 - c) Fungir de instancia jerárquica en casos de procesos ante la Autoridad Sumariante del Concejo Municipal, en los procesos administrativos contra el personal técnico administrativo de planta del Concejo Municipal.
 - d) Sancionar administrativamente a los procesados y procesadas, cuando corresponda, no pudiendo suspender a las autoridades electas, según corresponda de acuerdo a Reglamento.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016

- II. En casos de considerarse injusta la Resolución final dictada por la autoridad sumariante del Concejo, se podrá apelar como Recurso Jerárquico ante el Tribunal de Ética.
- III. El pleno del Concejo Municipal, en caso de considerar irregularidad en el proceso administrativo de determinado caso, podrá solicitar que el caso procesado pase al Tribunal de Ética para su revisión y en caso de encontrar irregularidad, generar una nueva Resolución final, debiendo corresponder un proceso de responsabilidad contra la autoridad sumariante. Los procesos contra la autoridad sumariante estarán a cargo del Tribunal de Ética.
- IV. Una copia de todo proceso administrativo llevado adelante por la Autoridad Sumariante, a su resolución final, será remitida al Tribunal de Ética para su control.
- V. Siendo las Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa, autoridades políticas, el Reglamento de Ética y Disciplina Orgánica establecerá las faltas y sanciones administrativas o disciplinarias contra el acoso y violencia política y contra el racismo y toda forma de discriminación, según lo dispuesto en el Artículo 16, 17 y 18 de la Ley N° 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres y el Artículo 14 de la Ley N° 045 contra el Racismo y toda forma de Discriminación; el primero con efecto y aplicación a las autoridades electas y lo segundo con efecto y aplicación a la totalidad de la institución.

CAPÍTULO VI PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE APOYO

ARTÍCULO 53. (ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL DE APOYO).

- I. La gestión del Concejo Municipal, para su efectivo y adecuado desempeño, podrá contar con personal de planta o contrato temporal, en función a la capacidad financiera del Gobierno Autónomo Municipal, considerando que la gestión del concejo municipal requiere mínimamente los siguientes apoyos:
 - a) **Para la Gestión Legislativa y Normativa.-** Podrá requerir de personal técnico para la elaboración de normas y leyes.
 - b) **Para la Gestión de Fiscalización.-** Podrá requerir de personal para el asesoramiento técnico y jurídico.
 - c) **Para la Administración Institucional.-** Podrá requerir de personal de apoyo administrativo, especialmente en casos de separación administrativa de órganos de Gobierno.
- II. El Concejo Municipal, en caso de contar con personal de apoyo, definirá su organigrama, considerando la siguiente estructura administrativa:
 - 1) Oficialía Mayor (MAEC) este funcionario será la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Administrativamente cuando el Ministerio de Economía y Finanzas autorice la separación de órganos conforme a normativa legal vigente.
 - 2) Dirección.
 - 3) Personal subalterno.

En caso de no contar con recursos suficientes, se podrá optar únicamente por alguna de las instancias y simplemente una asesoría jurídica y/o técnica.

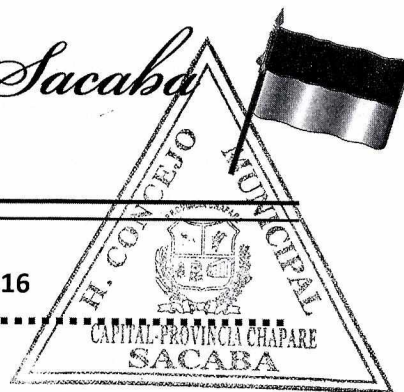
- III. La estructura de personal de apoyo dependerá de manera directa de la Directiva del Concejo, debiéndose establecer claramente la jerarquía, dependencia, funciones y otros





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

aspectos, mediante reglamentos específicos del sistema de organización administrativa, de administración de personal y los manuales de descripción de puestos.

- IV. El personal a contrato, como los consultores en línea o por producto, así como el personal eventual, ocupará la jerarquía que corresponda según la responsabilidad asignada en función a la estructura administrativa.

ARTÍCULO 54. (UNIDADES DE APOYO DEL CONCEJO MUNICIPAL).

En caso de contar con suficientes recursos, el Concejo Municipal tendrá al menos las siguientes unidades:

1. Unidad de Asesoría Técnica, Legal y Financiera.- Responsable de:

- Verificar la coherencia, concordancia y compatibilidad jurídica de los documentos y contenido de los instrumentos de fiscalización, de los anteproyectos o proyectos de Ley Municipal, Reglamentos y Manuales producidos o remitidos de la Unidad de Desarrollo Legislativo y Normativo y asuntos del Concejo Municipal.
- Verificar la coherencia, concordancia y compatibilidad con las reglas técnicas, doctrinarias y procedimentales de los documentos y contenido de los instrumentos de fiscalización, de los anteproyectos o proyectos de Ley Municipal, Reglamentos y Manuales producidos o remitidos de la Unidad de Desarrollo Legislativo y Normativo y asuntos del Concejo Municipal.
- Emitir informes técnicos e informes legales.
- Asesorar técnica y jurídicamente desde los ámbitos disciplinarios correspondientes, al Concejo Municipal.

2. Unidad de Desarrollo Legislativo y Normativo.- Responsable de:

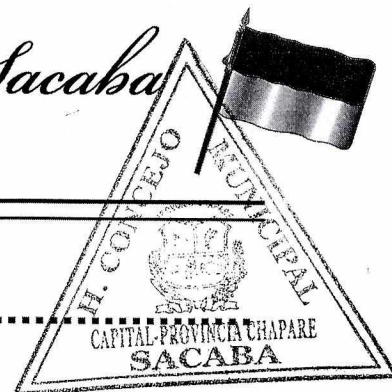
- Prestar servicio de asistencia técnica a las Concejales y Concejales sobre los contenidos (fondo y forma) de anteproyectos y proyectos de Ley Municipal, Reglamentos y manuales,
- Verificar la compatibilidad competencial y atributiva de los anteproyectos o proyectos de Ley Municipal, Reglamento o Manual del Concejo.
- Elaborar correctamente anteproyectos de Ley Municipal, de Reglamentos y manuales, aplicando los procedimientos, técnica legislativa y reglas de redacción jurídica establecidas en las normas legales y en la doctrina legislativa.
- Llevar el registro y actualización de los anteproyectos y proyectos de normas del concejo Municipal.
- Verificar y llevar el registro de las Leyes Municipales, Reglamentos Municipales, Reglamentos Internos, Ordenanzas, Resoluciones y declaraciones municipales vigentes, apoyando a la Directiva en la asignación de la numeración correspondiente a las normas sancionadas y/o aprobadas por el Concejo.
- Verificar y llevar el registro de los Decretos Municipales vigentes.
- Verificar y llevar el registro de las normas autonómicas regionales, Leyes y Decretos autonómicos Departamentales, Leyes, Decretos Supremos y Resoluciones Supremas del Nivel Central de Gobierno, Declaraciones y Sentencias Constitucionales, Tratados Internacionales y otras normas vigentes vinculados la gestión municipal.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016

- h) Remitir una copia digital o impresa de las normas vigentes al Archivo Oficial del Concejo Municipal.
- i) Informar a la Comisión correspondiente y al proyectista sobre:
- La existencia de leyes, proyectos o anteproyectos de Ley que regulen materia similar o relacionada a la contenida en los proyectos o anteproyectos en cuestión.
 - Los efectos abrogatorios, derogatorios, subrogatorios o modificatorios que producirían.
3. **Unidad Administrativa y Financiera.-** Responsable de:
- a) Manejo administrativo y financieros (personal, bienes, contrataciones, contabilidad y otros) del Concejo cuando el Ministerio de Economía y finanzas autorice la separación de Órganos.
- b) Emitir informes técnicos y asesorar en materia administrativa y financiera.
4. **Unidad de archivo, sistemas y comunicación.-** Responsable de:
- a) Redacción de las actas y otros documentos institucionales
- b) Registro audiovisual de las sesiones y/o actividades del Concejo, ante requerimiento.
- c) Manejo, custodia, resguardo y provisión de la documentación del Archivo Oficial
- d) Atención al público
- e) Protocolo y ceremonial de Estado en los actos oficiales y otras actividades
- f) Publicaciones,
- g) Manejo de los sistemas informáticos y página web
- h) Manejo de la biblioteca del Concejo en caso de existencia.

TÍTULO IV FINANCIAMIENTO Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I RECURSOS FINANCIEROS DEL CONCEJO

ARTÍCULO 55. (FINANCIAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL).

El Concejo Municipal será financiado con recursos de funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal, según el porcentaje que le corresponda.

ARTÍCULO 56. (RECURSOS FINANCIEROS DEL CONCEJO MUNICIPAL)

El Concejo Municipal ejecutará los recursos financieros que le corresponden para su funcionamiento, de acuerdo a su presupuesto y POA aprobados.

CAPÍTULO II BIENES Y RECURSOS LOGÍSTICOS DEL CONCEJO

ARTÍCULO 57. (BIENES Y LOGÍSTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL).

El Concejo Municipal contará con la infraestructura, equipamiento y mobiliario necesario para su funcionamiento eficiente. Contará al menos con oficinas de atención y Sala de Sesiones debidamente amobladas, equipadas con computadoras, impresoras, data display y otros necesarios, así como con servicio de telefonía fija, celular, fax e internet.



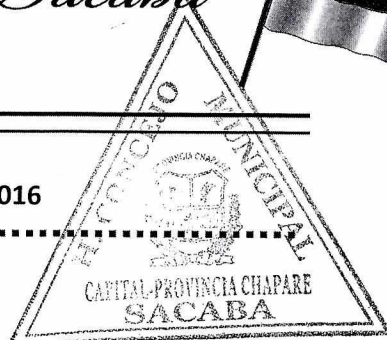


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



ARTÍCULO 58. (PATRIMONIO DEL CONCEJO MUNICIPAL).

Los inmuebles, vehículos, muebles, equipos, útiles, documentación y objetos ornamentales, que se encuentran inventariados como propiedad del Concejo Municipal, constituyen el patrimonio inalienable e inembargable del mismo. Su conservación y administración son responsabilidad de la instancia administrativa del Concejo Municipal y en su defecto de la o el Concejal Secretario.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 59. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA Y OFICIAL MAYOR DEL CONCEJO).

- I. El Concejo Municipal contará con un coordinador técnico ejecutivo general al que se podrá denominar Oficial Mayor.
- II. El Concejo Municipal, mediante Resolución Municipal, podrá disponer que la Oficiala u Oficial Mayor sea designada la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 60. (ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL CONCEJO).

- I. Las funcionarias o los funcionarios permanentes del Concejo Municipal tienen la condición de servidores públicos y como tales se hallan bajo el régimen y normas del Sistema de Administración de Personal para el Sector Público, en el marco de la Ley SAFCO (o la que le sustituya) y las disposiciones del Capítulo IV del Título V de la Constitución Política del Estado referidas a los servidores públicos.
- II. Las servidoras y servidores públicos de planta del Concejo Municipal serán nombrados y removidos de acuerdo al Reglamento de Administración de Personal, velando por la idoneidad profesional y bajo un régimen de estabilidad funcionaria, en base a criterios de eficiencia, eficacia y compromiso.
- III. La administración de personal se regirá al Reglamento Específico de la materia del Órgano Legislativo. En tanto el Concejo Municipal no tenga aún implementado su separación administrativa de Órganos y/o no cuente con Reglamento de Administración de Personal propio, se sujetará a la reglamentación de la materia del Órgano Ejecutivo.
- IV. El Concejo Municipal asignará el presupuesto necesario y los mecanismos para la capacitación y actualización constante de sus miembros del personal dependiente.

ARTÍCULO 61. (ESCALA SALARIAL DEL CONCEJO).

- I. El Concejo Municipal establecerá y aprobará su escala salarial y planilla presupuestaria en el marco de los criterios y lineamientos de política salarial, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- II. El Oficial Mayor, contará con un salario que el mismo estará acorde a la capacidad presupuestaria del Concejo Municipal y el grado de responsabilidades asignadas al mismo.

ARTÍCULO 62. (CONSULTORES Y CONSULTORAS).

En casos de ausencia o insuficiencia de personal de planta, el Concejo Municipal podrá contratar consultores en línea o por producto de acuerdo a las normas de contrataciones estatales. Las consultoras y consultores del Concejo Municipal tendrán las responsabilidades correspondientes a sus funciones, debiendo especificarlos claramente en los términos de referencia del Documento Base de Contratación y en el contrato.

ARTÍCULO 63. (PREVISIONES PARA LA NO VIOLENCIA LABORAL).

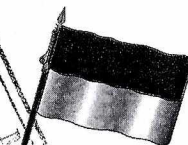
- I. Conforme al Artículo 21 parágrafo I de la Ley 348, no se podrá hacer diferencia de remuneración por discriminación de género; tampoco se podrán establecer requisitos que limiten el acceso a puestos de trabajo por discriminación en razón de sexo, edad, apariencia física, estado civil, o condición de maternidad, estando prohibidas la presentación de laboratorio, de embarazo, de VIH/SIDA, entrevistas sobre situaciones o





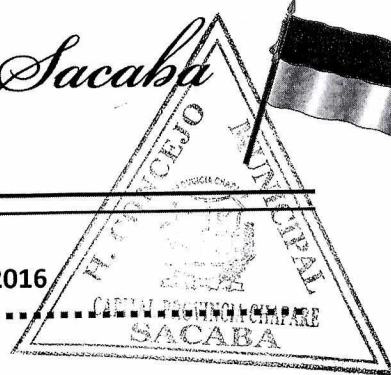
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



decisiones personales u otras de cualquier índole que afecte una decisión más allá de la idoneidad; ni se podrá regular o despedir injustificadamente a mujeres por su estado civil, embarazo, situación de violencia, edad, condiciones físicas, número de hijas e/o hijos, o cualquier forma que implique discriminación laboral, debiendo garantizarse la estabilidad laboral a todos los trabajadores dependiente del Concejo Municipal.

- II. Los reglamentos específicos de la materia establecerán mecanismos de flexibilidad y tolerancia laboral para mujeres que se encuentren en situación de violencia, garantizando sus derechos laborales, a sola presentación de la resolución de alguna medida de protección, en el marco del Artículo 35 de la Ley N° 348.
- III. El Concejo Municipal desarrollará todas las acciones necesarias para la erradicación de la violencia laboral, institucional y contra las mujeres, en los términos establecidos por el Art. 7 de la Ley N° 348, debiendo adoptar las medidas de prevención estructural, individual y colectiva, según corresponda, conforme el Artículo 17 de la misma Ley.
- IV. La reglamentación específica correspondiente establecerá el protocolo específico en un formulario único para la recepción de denuncias, registro, tramitación y seguimiento de casos de violencia laboral y contra la mujer, conforme manda la Disposición transitoria segunda de la Ley N° 348.

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 64. (PRESUPUESTO DEL CONCEJO).

- I. Es atribución privativa del Concejo Municipal el formular y aprobar su presupuesto, debiéndose el mismo remitir al Órgano Ejecutivo para su incorporación en el presupuesto general del Gobierno Autónomo Municipal, mismo que el Concejo Municipal aprobará para su consolidación.
- II. El proceso presupuestario del Concejo Municipal estará sujeto a directrices, clasificadores presupuestarios y demás normas emitidas por el nivel central del Estado, en el marco de la transparencia.

ARTÍCULO 65. (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

- I. Para la administración y ejecución presupuestaria se adoptarán y aplicarán las normas y procedimientos establecidos por los Sistemas de Administración y Control (SAFCO).
- II. El Concejo Municipal mediante Ley y otras normas municipales, en función a las normas correspondientes del Gobierno central establecerá sus instancias y autoridades responsables del manejo financiero. La Tesorería Municipal del Gobierno Autónomo Municipal estará centralizada en el Órgano Ejecutivo.
- III. La Directiva y la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo, presentarán al Pleno el informe circunstanciado de la ejecución del presupuesto al concluir la gestión o cuando el Pleno lo requiera. Así mismo lo hará el Alcalde o Alcaldesa conjuntamente su autoridad responsable del manejo administrativo y financiero.

ARTÍCULO 66. (FINANCIAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS)

- I. Toda vez que las Concejales y Concejales tuvieran que concurrir en representación oficial del Concejo a eventos que se realicen en lugares distintos de su sede, sean en el interior o exterior del Municipio, Departamento o país, además de los pasajes para su desplazamiento, percibirán los viáticos que correspondan de acuerdo a las escalas y disposiciones pertinentes. Al término de la misión las Concejales y Concejales presentarán ante la Directiva, en el plazo de ocho días, su informe circunstanciado de las actividades cumplidas, en el formulario establecido para el mismo, salvo justificación razonable; de no hacerlo les será descontado de la remuneración el monto recibido.





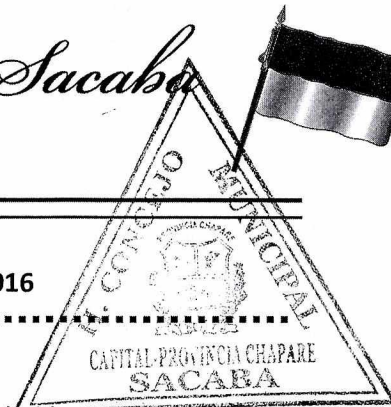
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



- II. El financiamiento de los pasajes no corresponderá si se hubiere usado medios de transporte del Gobierno Autónomo Municipal o de otra instancia estatal o si el transporte estuviera financiado por la instancia que invita o requiere la participación del Concejo. El financiamiento de los viáticos corresponderá únicamente cuando no sea financiada por la instancia que invita o requiere la participación del Concejo.
- III. Para efecto de remuneración por jornada trabajada se computará los días de viaje en misión oficial al exterior e interior del país.

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 67. (ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL CONCEJO).

- I. La adquisición, administración, conservación y disposición de bienes, así como la contratación y prestación de servicios al Concejo, se sujetarán a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 181 de fecha 28 de junio de 2009), así como la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y su Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública (D.S. N° 23318-A de fecha 03 de noviembre de 1992).
- II. Los bienes muebles del Concejo Municipal serán de responsabilidad de las y los servidores públicos a quienes fueron asignados, debiendo realizarse un inventario a la finalización de la gestión de cada directiva, para su entrega a responsabilidad de la siguiente Directiva.
- III. Queda terminantemente prohibido extraer muebles, equipos, documentos, útiles u otros objetos fuera de los predios del Concejo sin la autorización de la Dirección Administrativa, Unidad de Activos Fijos o en ausencia de estas la MAEC.

TÍTULO V FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 68. (SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL)

- I. El Concejo Municipal Sesionará en Pleno del Concejo, En Tribunal de Ética, en Directiva y en Comisiones, además de las audiencias públicas.
- II. Las Sesiones serán presididas por la Presidencia del Concejo Municipal con el apoyo de la Concejal Secretaría. En caso de no haber concurrido a Sesión el Presidente o Presidenta ni el Vicepresidente o Vicepresidenta, la Sesión será suspendida.

ARTÍCULO 69. (TIPIFICACIÓN DE LAS SESIONES).

- I. Las Sesiones del Pleno del Concejo Municipal serán:
 - a) Ordinarias
 - b) Extraordinarias
 - c) De Audiencia Pública
 - d) De honor
 - e) Reservadas
 - f) Permanentes
- II. Todas las Sesiones de todas las instancias del Concejo Municipal serán registradas mediante actas.
- III. El Alcalde o Alcaldesa o su representante podrá participar de las Sesiones del Pleno del Concejo o de las Comisiones del Concejo con derecho a voz, las veces que considere necesario.





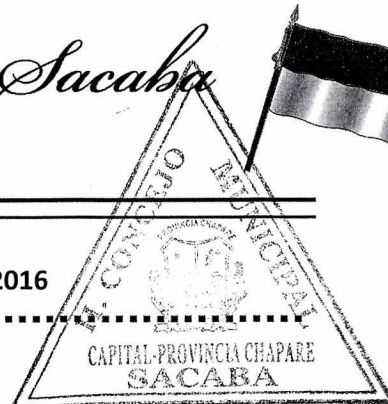
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°.



ARTÍCULO 70. (CONVOCATORIA A SESIONES).

Las Sesiones serán convocadas por la Presidencia del Concejo Municipal, salvo las que no requieran de convocatoria, las cuales se entenderán por convocadas.

ARTÍCULO 71. (QUÓRUM).

El quórum para instalar la Sesión del Pleno del Concejo se formará con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros en ejercicio. Siendo once los miembros del Concejo, el quórum se hará con al menos seis concejales y/o concejalas. En caso de que por inhabilitación de Concejales no hubiere once Concejales, el quórum se contabilizará del total de concejales en ejercicio existentes. Si a la hora señalada para instalar la Sesión no existiese quórum, la presidencia postergará su inicio por treinta minutos, si transcurrido este tiempo aún no existiese quórum, la presidencia suspenderá la sesión y dispondrá la publicación de la nómina de los ausentes, así como el descuento proporcional de su remuneración.

ARTÍCULO 72. (ACTAS DEL CONCEJO).

El (la) Concejales Secretario (a) será responsable de elaborar las actas de cada Sesión, la misma deberá ser aprobada por simple mayoría en la Sesión siguiente. Las actas de las Sesiones serán archivadas en orden correlativo y estarán a disposición de cualquier ciudadano del municipio que lo solicite por escrito.

ARTÍCULO 73. (CONTROL DE ASISTENCIA).

- I. Los Concejales tienen la obligación de asistir a las Sesiones, inspecciones, audiencias y reuniones de trabajo de sus respectivas Comisiones, aspectos que serán debidamente consignados en el libro de actas de la Comisión.
- II. La asistencia de los Concejales a las Sesiones, se controlará en el libro correspondiente, que será firmado por los mismos para el pago de su remuneración mensual.
- III. El Concejales que se presente sin justificación 15 minutos o más, después de iniciada la Sesión, en tres ocasiones durante el mes, será objeto de descuento de un día de su remuneración mensual.

ARTÍCULO 74. (USO DE LA PALABRA).

Los Concejales, harán uso de la palabra solo con autorización del Presidente; si dos Concejales pidiesen la palabra simultáneamente, el Presidente dará prioridad a los Concejales que aún no hayan intervenido, o en menor cantidad de veces, en la discusión y posteriormente a los demás por turno, no excediéndose más de 10 minutos.

ARTÍCULO 75. (INTERRUPCIÓN DEL ORADOR).

Ningún Concejales podrá ser interrumpido mientras está haciendo uso de la palabra, salvo por el Presidente, cuando no se observen normas de buenas costumbres, se hagan alusiones personales o se dilate el tratamiento de los asuntos en discusión o aprobación; en caso de reincidencia, el Presidente privará de la palabra al reincidente y hasta que concluya la discusión del tema. De persistir en su cometido, el (la) infractor (a) podrá ser desalojado (a) hasta que termine la discusión e inicie la votación.

ARTÍCULO 76. (DURACIÓN DE LAS SESIONES).

Todas las sesiones durarán un máximo de cuatro (4) horas, salvo que el Concejo decida declararse en sesión permanente.

ARTÍCULO 77. (PARTICIPACIÓN DEL OFICIAL MAYOR Y ASESORES).

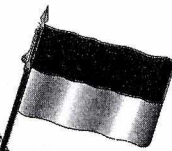
El Oficial Mayor (MAEC) y Asesores del Concejo asistirán a todas las Sesiones, excepto a las reservadas, salvo disposición contraria del Pleno. Existiendo criterios contradictorios o imprecisiones conceptuales, cualquier Concejales podrá pedir las aclaraciones del caso al Asesor o funcionario correspondiente, por intermedio del Presidente.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



ARTÍCULO 78. (CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES).

- I. Todas las Sesiones del Concejo Municipal serán públicas, excepto las Sesiones reservadas. El carácter público no implica que el ciudadano o ciudadana expectante tenga derecho a la palabra o a interrumpir las Sesiones, salvo casos de importancia que por determinación del Pleno se decida conceder la palabra a los participantes. Su incumplimiento será motivo de amonestación y en caso de persistencia, de desalojo de la sala y otras sanciones correspondientes, mediante la fuerza pública y otras instancias.
- II. Las actas de todos los asuntos tratados en las Sesiones estarán a disposición de la población, a excepción de las Sesiones reservadas que sólo podrán ser públicas luego de transcurrido diez (10) años.

ARTÍCULO 79. (COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES)

El público concurrente a las Sesiones que provoque perturbaciones será llamado al orden por la Presidencia. En caso de reincidencia serán desalojados por la fuerza pública y, si las faltas fuesen mayores, se tomarán las acciones legales respectivas. En situaciones extremas se suspenderá la Sesión.

ARTÍCULO 80. (SEGURIDAD EN LAS SESIONES)

En caso de ser necesario, la Presidencia del Concejo podrá solicitar el apoyo de la Policía Boliviana y/o de la Guardia Municipal para el resguardo de la seguridad durante la realización de las Sesiones del Concejo, así como movilizaciones sociales ante el Concejo.

ARTÍCULO 81. (CUARTO INTERMEDIO DE LAS SESIONES)

En caso de necesidad y en casos de no concluirse el orden del día de la Sesión en las cuatro horas correspondientes y no haber sido declarado en Sesión permanente, podrá declararse cuarto intermedio por el tiempo acordado por el Pleno y en caso justificado, por disposición de la Presidencia.

CAPÍTULO II SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 82. (NATURALEZA DE LAS SESIONES ORDINARIAS)

Las Sesiones ordinarias son las que se realizan con periodicidad fija en las cuales se tratan asuntos ordinarios o rutinarios de gestión legislativa, normativa, fiscalizadora y administrativa.

ARTÍCULO 83. (FRECUENCIA DE LAS SESIONES ORDINARIAS)

Las Sesiones ordinarias se realizarán dos veces por semana, debiendo realizarse los días martes y jueves, iniciando a las 9:00 de la mañana.

ARTÍCULO 84. (CONVOCATORIA A SESIONES ORDINARIAS).

Las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal no requerirán de convocatoria, dándose por entendido la realización de las mismas los días y hora determinados por el pleno del Concejo, debiéndose comunicar únicamente en casos de suspensión o traslado justificado de día y hora de realización.

ARTÍCULO 85. (ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS).

- I. El orden del día de las Sesiones Ordinarias tendrá al menos los siguientes puntos:

1) Control de Asistencia.

2) Lectura del Acta Anterior (el Presidente someterá a consideración del pleno del Concejo, a este fin, el Acta deberá contener resumidamente los casos, proyectos, enmiendas, Resoluciones, Ordenanzas y Leyes Municipales tratadas y/o aprobadas en dicha Sesión. En caso de que un Concejal desee que sus opiniones se registren en forma extensa pedirá que consten en Acta de manera escrita. Se hará constar la nómina de los Concejales presentes y ausentes, exponiendo los motivos por los que éstos hayan faltado, así como el nombre y el voto de cada Concejal en las votaciones nominales).





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



- 3) Correspondencia (la o el Concejal Secretario o su apoyo dará lectura a un resumen de la correspondencia oficial que hubiese sido recibida y despachada, hasta las 18:00 horas del día hábil anterior).
 - 4) Asuntos del día (asuntos que a juicio de la Presidencia, se constituyan materia de debate prioritario para la Sesión)
 - 5) Asuntos en Mesa (asuntos que a solicitud de una Concejala o Concejal, quedan pendientes de su tratamiento, hasta que el Pleno decida su consideración)
 - 6) Informe de Comisiones (documentos debidamente fundamentados que dictaminan la aprobación, enmienda, modificación o rechazo de Proyectos de Ley Municipal, Minutas de Comunicación, Ordenanzas y Resoluciones que son presentados para la consideración del Pleno)
 - 7) Asuntos Varios (asuntos que no han sido considerados en los puntos anteriores y aquellos que no hayan sido incorporados en la aprobación del orden del día).
- II. El orden del día de las Sesiones Ordinarias será obligatoriamente publicado en las vitrinas informativas del Concejo Municipal y mesa de partes del Gobierno Autónomo Municipal, así como en la página web oficial en caso de existencia, con al menos 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 86. (SESIONES ORDINARIAS EN TERRITORIO).

Ante solicitud de las Organizaciones Sociales, se podrán realizar Sesiones Ordinarias en los Distritos o Subcentrales no debiendo sobrepasar del 25% del total de las sesiones realizadas por año. Las Sesiones realizadas en los Distritos no se limitarán a las cuatro horas, siendo por tiempo y materia en todos los casos.

CAPÍTULO III SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 87. (NATURALEZA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS).

Las Sesiones extraordinarias serán las que se realicen para tratar asuntos pendientes, urgentes o especiales, cuantas veces sean necesarias.

ARTÍCULO 88. (CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS).

Las convocatorias a Sesiones Extraordinarias del Concejo se harán con al menos 24 horas de anticipación, debiendo tal convocatoria incluir el orden del día.

ARTÍCULO 89. (ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS).

El orden del día de las sesiones extraordinarias tendrá al menos los siguientes puntos:

- 1) Control de asistencia.
- 2) Lectura del acta anterior.
- 3) Asuntos específicos.

CAPÍTULO IV SESIONES DE AUDIENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 90. (NATURALEZA DE LAS SESIONES DE AUDIENCIA PÚBLICA).

Las Sesiones de Audiencia Pública serán las que se realicen para escuchar y atender de manera directa a la ciudadanía o comunidad individual o colectiva, sobre aspectos relativos a las facultades y atribuciones del Concejo Municipal; pudiéndose escuchar temas de atribución de la Alcaldía sólo con fines de fiscalización.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



ARTÍCULO 91. (FRECUENCIA DE LAS SESIONES DE AUDIENCIA PÚBLICA).

Las Sesiones de Audiencia Pública se realizarán al menos una vez por semana, debiendo realizarse los días miércoles iniciando a horas 09:00 a.m.

ARTÍCULO 92. (SOLICITUD DE AUDIENCIA PÚBLICA).

Las solicitudes de Audiencia Pública al Pleno del Concejo se harán hasta al menos 48 horas de anticipación, debiendo publicarse el Orden del Día de las Audiencias con al menos 24 horas de anticipación. No podrá negarse audiencia al Órgano Ejecutivo, a ningún ciudadano, ciudadana, institución, organización social o instancia del Estado.

ARTÍCULO 93. (EFECTIVIDAD DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS).

El Concejo Municipal tomará acciones para la atención obligatoria de las inquietudes y solución de los problemas planteados en las Sesiones de Audiencia Pública.

CAPÍTULO V SESIONES DE HONOR

ARTÍCULO 94. (NATURALEZA DE LAS SESIONES DE HONOR).

Corresponderá la realización de Sesiones de Honor en los Aniversarios, Transmisión de Mando y fechas importantes o para realizar homenajes, condecoraciones, reconocimientos por motivos históricos, cívicos, deportivos, artísticos, culturales y otros actos que requiera que el Concejo dé carácter de solemnidad, ante evaluación y decisión del Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 95. (REALIZACIÓN DE SESIONES DE HONOR).

- I. Las Sesiones de Honor se realizarán ante solicitud de las Organizaciones Sociales, Instituciones, Órgano Ejecutivo y aceptación del Pleno del Concejo o por disposición de éste.
- II. Se realizarán Sesiones de Honor de manera ordinaria en la fecha Aniversario del Municipio y en las transmisiones de mando del Gobierno Autónomo Municipal.
- III. Las convocatorias a Sesiones de Honor se harán con al menos 48 horas de anticipación, debiendo el mismo incluir el orden del día.

ARTÍCULO 96. (RECONOCIMIENTOS Y HOMENAJES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

El Concejo Municipal podrá en las Sesiones de Honor emitir y otorgar reconocimientos y homenajes, de acuerdo a reglamentación específica. La ausencia de esta reglamentación no será impedimento para la otorgación de tales reconocimientos y homenajes.

CAPÍTULO VI SESIONES RESERVADAS

ARTÍCULO 97. (NATURALEZA DE LA SESIÓN RESERVADA).

- I. Se realizarán cuando se traten temas que dañen la dignidad o moral humana de personas y otros.
- II. La Sesión Reservada se instalará a solicitud de una Concejala o Concejal o a solicitud del Órgano Ejecutivo, cuando se traten asuntos de denuncias contra Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa y censura a personal del Órgano Ejecutivo.
- III. La violación de la reserva será considerada como falta grave y se remitirá al Tribunal de Ética del Concejo, para su procesamiento.

ARTÍCULO 98. (PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR SESIÓN RESERVADA).

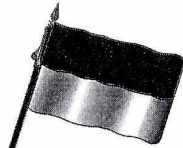
- I. La solicitud de Sesión Reservada debe ser apoyada por otro Concejal o Concejala y su procedencia se resolverá por dos tercios de votos de las Concejales y Concejales, presentes.



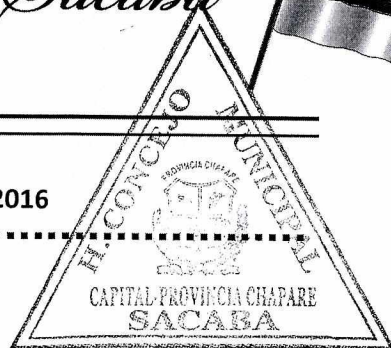


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



II. Declarada la Sesión Reservada se observará lo siguiente:

- Los asuntos tratados en Sesión Reservada se registrarán exclusivamente por la o el Concejal Secretario asistido por el o la Oficial Mayor o Asesor Legal del Concejo y en caso de que hubiere, por el personal responsable de la grabación de las Sesiones. Dichos funcionarios o funcionarias deberán prestar juramento de guardar reserva de cuanto se trate en la Sesión bajo sanción mediante proceso administrativo por incumplimiento de la reserva, sin perjuicio de iniciarse las acciones penales que correspondan.
- La o el Concejal Secretario entregará todo documento tratado en la Sesión Reservada al Oficial Mayor, en su defecto al responsable de archivo, quien lo guardará en una caja de seguridad, bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 99. (LEVANTAMIENTO DE LA RESERVA).

- El levantamiento de la Reserva procederá a solicitud de cualquier Concejal o Concejala, con el respaldo de dos tercios de votos de los presentes.
- En casos excepcionales y por razones judiciales, el Pleno del Concejo, por dos tercios de votos podrá extender copia fotostática de los documentos reservados bajo juramento de guardar reserva.

CAPÍTULO VII SESIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 100. (NATURALEZA DE LAS SESIONES PERMANENTES).

A solicitud de la Presidenta o Presidente del Concejo, del Alcalde o Alcaldesa o de cualquier Concejal o Concejala apoyado por otro, se llevarán a cabo Sesiones Permanentes. El Pleno del Concejo resolverá su procedencia por mayoría absoluta de votos de los presentes.

ARTÍCULO 101. (CLASIFICACIÓN DE SESIONES PERMANENTES)

Las Sesiones permanentes podrán ser:

- Por Materia.-** Serán aquellas en las que se prolonga ilimitadamente el tiempo de duración de la Sesión Ordinaria hasta concluir exclusivamente el tema o los temas en debate o los acordados de la Sesión en curso, hasta su conclusión.
- Por Tiempo.-** Serán aquellas en las que se prolongue el tiempo de duración de la Sesión Ordinaria hasta una hora acordada.
- Por Tiempo y Materia.-** Serán aquellas en las que se prolonga ilimitadamente el tiempo de duración de la Sesión Ordinaria hasta concluir la consideración del asunto en debate y los asuntos pendientes del Orden del Día.

CAPÍTULO VIII SESIONES DE LA DIRECTIVA, TRIBUNAL DE ÉTICA Y COMISIONES

ARTÍCULO 102. (SESIONES DE LA DIRECTIVA, TRIBUNAL DE ÉTICA Y COMISIONES)

Las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Audiencias Públicas y Reservadas serán también aplicables a la Directiva, las Comisiones y el Tribunal de Ética, con la particularidad y periodicidad definidas por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 103. (FRECUENCIA DE SESIONES DE DIRECTIVA, TRIBUNAL DE ÉTICA Y COMISIONES).

- La periodicidad y hora de las sesiones ordinarias del Tribunal de Ética, Directiva y Comisiones serán determinadas por acuerdo de sus miembros.





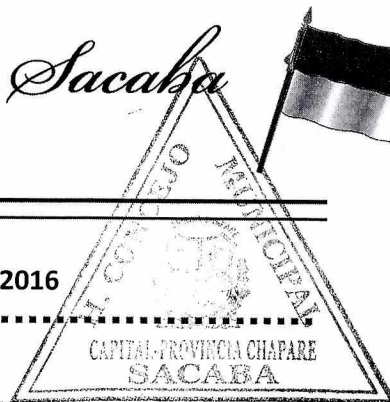
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



- II. Las Sesiones de la Directiva, del Tribunal de Ética y de las Comisiones serán convocadas de manera escrita o verbal por sus respectivas presidencias, con al menos 24 horas de anticipación, previo acuerdo de sus miembros. En caso de no existir acuerdo y la necesidad de tratamiento urgente de los temas así lo exija, la presidencia podrá convocar de igual manera.

ARTÍCULO 104. (DETERMINACIONES DE LA DIRECTIVA, TRIBUNAL DE ÉTICA Y COMISIONES).

- I. La Directiva emanará sus disposiciones mediante Resolución de Directiva, aprobada al menos por dos de sus tres miembros.
- II. Las Comisiones emanarán sus determinaciones o informes mediante Dictamen de Comisión, aprobadas por al menos dos de sus miembros en casos de ser tres. En casos de ser sólo dos miembros deberán aprobarse por unanimidad y en su defecto, se emitirán dos informes con las dos posturas. En casos de ser tres podrá también haber informe de minoría.
- III. El Tribunal de Ética emanará sus determinaciones mediante Resolución Ética, aprobada por unanimidad.

CAPÍTULO IX MOCIONES

ARTÍCULO 105. (MOCIONES).

En el curso del debate o para motivar el tratamiento de los asuntos pendientes, las Concejales y Concejales podrán formular los siguientes tipos de mociones:

- a) **Moción previa.**- Es aquella que propone la consideración inmediata de un asunto distinto al que se encuentra en debate.
- b) **Moción de Orden.**- Es aquella que se refiere a cuestiones de procedimiento y propuestas metodológicas.
- c) **Moción de aplazamiento.**- Es la propuesta para postergar la consideración del asunto en debate por un tiempo determinado o indeterminado, en tanto se cumplan los requisitos de información, trámite previo o impugnación en curso. Se votará sin debate y su aprobación requiere la mayoría absoluta de votos.
- d) **Moción emergente.**- Es toda propuesta nueva que se formula como resultado de la discusión del asunto principal. Su consideración será posterior a la resolución de éste y requiere el apoyo de por lo menos un Concejal. Su aprobación procede por mayoría absoluta de votos.
- e) **Moción de dispensación de trámite y voto de urgencia.**- Es la propuesta presentada para eximir del cumplimiento del trámite normal a los asuntos que por el carácter perentorio o de emergencia así lo requieren. Su consideración procederá con el apoyo de por lo menos un Concejal y será resuelta por mayoría absoluta de los Concejales presentes. La o el solicitante podrá efectuar una fundamentación por un tiempo máximo de cinco minutos.
- f) **Moción de suspensión de la Sesión.**- Es la propuesta motivada para suspender la Sesión. Requiere del apoyo de por lo menos un Concejal. Será sometida inmediatamente a votación y se resolverá por dos tercios de votos de los presentes.
- g) **Moción de cierre del debate.**- Cuando se haya prolongado el debate de un Proyecto (s) de Ley Municipal o Reglamento en su etapa "en Grande" sin que existan nuevos elementos de discusión o después de transcurridas tres (3) horas de discusión, cualquier Concejal podrá proponer la Moción de Cierre de Debate, misma que será sometida a votación y resuelta por dos tercios de votos; Cuando se haya prolongado el debate de un Proyecto de Ley Municipal o reglamento en su etapa "en detalle", sin que existan nuevos elementos de



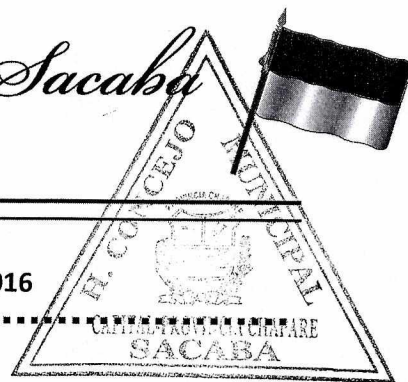


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°



discusión, cualquier Concejal con apoyo de un miembro presente, podrá proponer la Moción de Cierre de Debate, misma que será sometida a votación y se resolverá por dos tercios de votos; Cerrado el debate y mientras la votación no hubiere concluido ninguna Concejala o Concejal podrá tomar la palabra, excepto para plantear una Moción de Orden relativa a la forma en que se estuviera efectuando la votación.

- h) **Moción de Reconsideración.**- Es aquella por la cual una Concejala o Concejal, solicita tratar el asunto Legislativo o Reglamentario ya resuelto cuando considere que existen nuevos elementos para su análisis. Esta Moción podrá ser planteada por única vez ante el Pleno del Concejo, hasta la siguiente sesión ordinaria. Si fuese rechazada la Moción o presentada fuera de este plazo, no se volverá a considerar el asunto Legislativo o Reglamentario; La solicitud de Moción de reconsideración requiere del apoyo de al menos un concejal y será aprobada por dos tercios absoluto de los miembros presentes.
- i) **Moción de modificación del orden del día.**- La Alteración del Orden del Día requiere del voto favorable de la mayoría absoluta de las Concejales y Concejales presentes. Deberá ser solicitada y motivada en el Pleno.

ARTÍCULO 106. (INTERVENCIONES ESCRITAS).

Todo Concejal podrá presentar su intervención de manera escrita, pudiendo abstenerse de participar en el debate. La intervención escrita será entregada en una fotocopia al resto de las Concejales y Concejales y puesta a disposición pública.

CAPÍTULO X VOTACIONES

ARTÍCULO 107. (VOTACIONES).

- I. El voto es el mecanismo mediante el cual las Concejales y Concejales establecen su posición, ante determinado asunto, luego de la deliberación correspondiente en el Pleno del Concejo, Directiva o Comisión.
- II. Cerrado el debate se procederá a la emisión del voto.

ARTÍCULO 108. (QUÓRUM EN VOTACIONES).

- I. Ninguna votación será válida sin el quórum reglamentario, el mismo que deberá mantenerse mientras aquella se efectúe.
- II. Los Concejales no podrán abandonar la sala hasta que la presidencia haya proclamado el resultado de la votación.
- III. La ausencia de los Concejales en el momento del voto se computará como inasistencia a la Sesión,
- IV. Se exceptúa el voto del párrafo precedente cuando exista un caso de urgencia, pudiendo dejar por escrito el voto.

ARTÍCULO 109. (CLASIFICACIÓN DE VOTOS).

- I. Los votos de las y los Concejales, en todos los casos, serán:
- a) Aprobado (afirmativo)
 - b) Rechazado (negativo)
 - c) Abstención (en blanco)
- II. Las Concejales y Concejales podrán fundamentar su voto. En caso de abstención debidamente fundamentada, no será computado ni a favor ni en contra.

ARTÍCULO 110. (MODALIDADES DE VOTACIÓN)

- I. Toda votación será personal, pudiendo efectuarse por cualquiera de las siguientes modalidades:





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia

055/2016

Ley Municipal N°



- a) **Por signo.-** Es la que se realiza levantando la mano, ante la pregunta de la Presidencia de quiénes están de acuerdo o a favor y de quienes en contra, computándose como abstención las que no votaron por alguna de las dos opciones.
- b) **Nominal.-** Es la que se realiza diciendo "aprobado", "rechazado" o "Me Abstengo" ante la pregunta de la Presidencia.
- II. La modalidad ordinaria de votación será la nominal. Se podrá optar por la modalidad de signo, cuando exista la necesidad de realizar la votación con rapidez, ante la solicitud de un o una Concejal apoyada por otro o ante determinada situación que lo justifique. En ambos casos, el uso de la modalidad será enunciada por la Presidencia.

Artículo 111. Clasificación de Resultados de Votación

- I. La mayoría de votos se clasificará de la siguiente manera, mismos que se aplicarán ante las votaciones realizadas:
- 1) **Mayoría Simple.-** Será cuando la cantidad de votos a favor de la proposición sea mayor, emitidos a favor de una propuesta indiferentemente del número de Concejales y Concejales presentes.
- 2) **Mayoría Absoluta.-** Es aquella cuya aprobación requiere de la mitad más uno de los Concejales y Concejales municipales presentes en el Pleno del Concejo a favor de una propuesta. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

Cantidad de Concejales(as) Presentes	mayoría absoluta de votos a favor
11	6
10	6
9	5
8	5
7	4
6	4

- 3) **Mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo.-** Es aquella que requiere seis (6) votos o más del total de los miembros del Concejo Municipal once (11), sin tomar en cuenta el número de asistencia a la Sesión, esta votación se la realizara en los casos establecidos por las normas vigentes.
- 4) **Dos Tercios (2/3) de votos de los miembros presentes del Concejo Municipal.-** Es aquella que requiere dos tercios (2/3) de votos de los miembros presentes en Sesión (66%). Por secretaría se informara en forma aritmética. Esta votación se la realiza por las normas vigentes:

Nº de representación de 2/3 de Concejales y Concejales presentes	Nº de votos
11	8
10	7
9	6
8	5
7	5
6	4

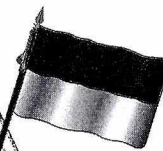
- 5) **Dos Tercios (2/3) de votos del total de los miembros del Concejo.-** Es aquella votación que requiere el voto de ocho (8) Concejales o Concejales, a favor de una



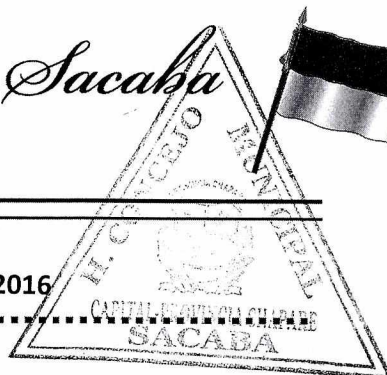


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



propuesta para ser aprobada, sin tomar en cuenta el número de asistentes en la Sesión. Esta votación se realizara en los casos establecidos por las normas vigentes.

- 6) **Unanimidad Simple.**- Será cuando exista voto a favor de la proposición de todos los miembros del Concejo presentes siendo únicamente los casos descritos en la siguiente tabla:

Cantidad de Concejales(as)	Votos a Favor
10	10
9	9
8	8
7	7
6	6

- 7) **Unanimidad Absoluta.**- Será cuando exista voto a favor de la proposición de todos y cada uno del total de los miembros del Concejo siendo únicamente el caso descrito en la siguiente tabla:

Cantidad de Concejales(as)	Votos a Favor
11	11

- II. La o el Concejal Secretario, encargado de registrar el resultado de las votaciones, deberá llevar la tabla secuencial y computada que le permita, en forma inmediata, establecer la mayoría simple, mayoría absoluta, los dos tercios simple, dos tercios absoluto o la unanimidad de votos, en función del número de Concejales asistentes.

ARTÍCULO 112. (MAYORÍA DE VOTOS).

Todo asunto que se discuta en el Concejo Municipal se decidirá por mayoría simple, mayoría absoluta, dos tercios de los miembros presentes, dos tercios del Pleno y unanimidad de votos, conforme a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 113. (OBLIGATORIEDAD DEL VOTO)

Toda Concejala y Concejal está obligada(o) a emitir su voto y no le será permitido protestar contra el resultado de una votación. Sin embargo podrá pedir que su voto se inserte en el acta del día y se consignen, asimismo en forma nominal los votos a favor, en contra y las abstenciones.

ARTICULO 114. (VOTO DEL PRESIDENTE).

El Presidente (a) o Vicepresidente (a) cuando ejerzan la Presidencia del Concejo Municipal no podrán votar salvo en caso de empate como dirimidores. Sin embargo deberán hacerlo cuando se elija a la Directiva del Concejo, al suplente, sustituto del Alcalde, a las Comisiones Permanentes, Comisión de Ética, en caso de modificarse el presente Reglamento y cuando la Ley así lo establezca.

ARTÍCULO 115. (USO DE LA PALABRA EN VOTACIONES).

Ninguna Concejala o Concejal podrá pedir la palabra, excepto para plantear una moción de orden referida a la forma en que se estuviera efectuando la votación.

ARTÍCULO 116. (COMPROBACIÓN DEL VOTO).

Cuando un Concejal o Concejala no esté de acuerdo con el resultado de la votación nominal, podrá solicitar con el apoyo de otro, la comprobación del voto que a realizarse por signo, de modo que la o el Concejal Secretario pueda contar los votos.

ARTÍCULO 117. (REPETICIÓN DE VOTACIÓN).

En caso de repetirse la votación sobre algún asunto, la segunda votación anulará la primera, siendo válida la última votación.



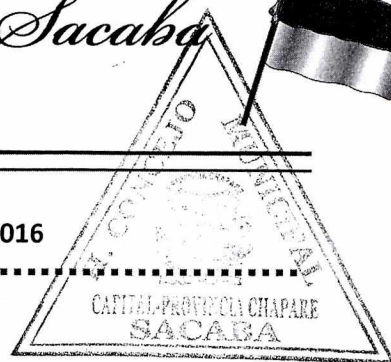


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



ARTÍCULO 118. (RECONSIDERACIÓN).

El Concejo Municipal, por el voto de dos tercios de los miembros presentes, podrá reconsiderar las, Leyes, Ordenanzas y Resoluciones Municipales:

- 1) Un Concejal necesariamente apoyado por otro, podrá pedir se reconsidere un asunto resuelto por el Concejo, la petición deberá ser presentada imprescindiblemente por escrito y con las fundamentaciones pertinentes.
- 2) Las personas naturales o jurídicas podrán pedir la reconsideración de las decisiones adoptadas, a partir de su notificación legal o publicación según corresponda.
- 3) Para ser admitida la reconsideración esta requiere ser presentada en ambos casos dentro del plazo de 10 días, debiendo remitirse el trámite a otra Comisión distinta a la que emitió el dictamen. El asunto será resuelto por el Pleno del Concejo por (2/3) de votos de sus miembros presentes, dentro el plazo de 10 días.
- 4) Vencido el término o negada la reconsideración, esta no podrá ser nuevamente interpuesta por ningún motivo; en caso de rechazarse la reconsideración, el Pleno del Concejo Municipal dará respuesta a través de la Resolución correspondiente, respaldado en el Informe de la Comisión Permanente o Especial.

CAPÍTULO XI DELEGACIONES Y DECLARACIONES EN COMISIÓN

ARTÍCULO 119. (DELEGACIÓN A REPRESENTACIÓN DEL CONCEJO).

- I. El Pleno del Concejo podrá delegar a uno o más Concejales para su representación del Concejo Municipal en determinadas actividades o eventos, ante invitaciones dirigidas al mismo.
- II. Ser delegado y declarado en comisión implica que los gastos del viaje sean financiados con recursos del Concejo Municipal, salvo que la propia invitación al evento o actividad aclare que dichos gastos serán financiados por la institución que invita o por otra instancia ajena al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 120. (DECLARACIONES EN COMISIÓN).

- I. Las y los Concejales que hayan sido delegados a determinada actividad o eventos, serán por defecto considerados como declarados en Comisión, por lo que no se computará como ausencia.
- II. En casos de que una o un Concejal necesite asistir a determinada actividad propia de sus funciones o concerniente al Gobierno Autónomo Municipal, podrá solicitar ser declarado en Comisión, el cual se adoptará con el voto de al menos de la mayoría simple.

CAPÍTULO XII INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 121. (MINUTAS DE COMUNICACIÓN).

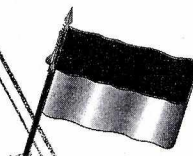
- I. Las Minutas de Comunicación serán los instrumentos de comunicación mediante el cual el Concejo Municipal en calidad de máxima autoridad fiscalizadora del Gobierno Autónomo Municipal emite sus recomendaciones al Órgano Ejecutivo, Empresas o Entidades Municipales Descentralizadas, Control Social y otras instancias del municipio.
- II. Cualquier Concejal o Concejala podrá presentar un Proyecto de Minuta de Comunicación ante la Comisión correspondiente, la cual resolverá sobre su procedencia en un plazo no mayor a tres días. De ser aprobada, será elevada a la Presidencia del Concejo para su impresión y remisión al Órgano Ejecutivo o entidades requeridas en el plazo de 24 horas. Si la Comisión respectiva no resuelve la Minuta de Comunicación en el plazo establecido,



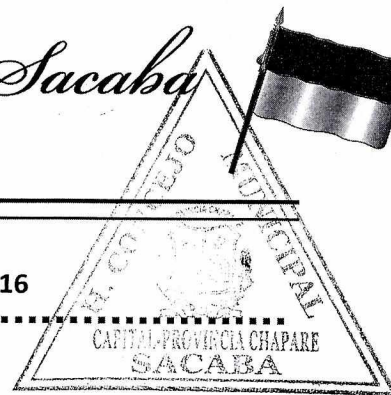


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°. 055/2016



la o el proyectista podrá solicitar su consideración en el Pleno. Así mismo, el Pleno del Concejo podrá determinar la emisión de minutas de comunicación.

- III. Las Minutas de Comunicación deberán ser respondidas por los destinatarios en el término de diez días hábiles, computables a partir del día de su recepción. Si así no ocurriera, la Presidenta o Presidente del Concejo, remitirá de oficio nota formal de reclamo.

ARTÍCULO 122. (DECLARACIONES MUNICIPALES).

- I. Las Declaraciones Municipales son pronunciamientos que expresan la posición oficial del Concejo Municipal en torno a temas de interés municipal.
- II. Los Proyectos de Declaración Municipal serán presentados ante la Presidencia del Concejo, que los remitirá de inmediato y de oficio a la Comisión correspondiente, la cual informará al Pleno en un plazo no mayor a tres días. El Pleno no podrá tratar ningún Proyecto de Declaración Municipal sin el dictamen de la Comisión, excepto en situaciones de emergencia declarada. Si la Comisión no emitiera el informe en el plazo fijado, el proyectista podrá solicitar su consideración inmediata en el Pleno.
- III. Las Declaraciones Municipales tendrán la siguiente estructura de contenido:
 - a) Vistos
 - b) Considerandos
 - c) Declaración

ARTÍCULO 123. (DICTAMEN DE COMISIÓN).

- I. El Dictamen de Comisión será el informe mediante el cual las Comisiones del Concejo Municipal emitirán su consideración y posición sobre los diferentes asuntos de su atribución, para su consideración en el Pleno del Concejo.
- II. Todo dictamen de Comisión deberá contemplar al menos la siguiente estructura de contenido:
 - a) Vistos
 - b) Considerandos Técnicos
 - c) Considerandos Legales
 - d) Dictamen

ARTÍCULO 124. (INFORMES TÉCNICOS).

- I. Ante determinados asuntos, el Concejo Municipal podrá solicitar la emisión de informe técnico al Órgano Ejecutivo, el cual deberá responder en el plazo máximo de 10 días hábiles, salvo que la naturaleza del informe requiera de mayor tiempo, en cuyo caso el Órgano Ejecutivo deberá solicitar un mayor plazo razonable.
- II. En caso de que el Concejo Municipal cuente con Asesores Técnicos, de los mismos emanarán también los informes técnicos respecto a los asuntos solicitados por el Concejo Municipal y sus diferentes instancias.
- III. Todo informe técnico deberá tener como contenido, al menos los siguientes componentes:
 - a) Antecedentes
 - b) Análisis Técnico
 - c) Conclusiones y Recomendaciones

ARTÍCULO 125. (INFORMES LEGALES).

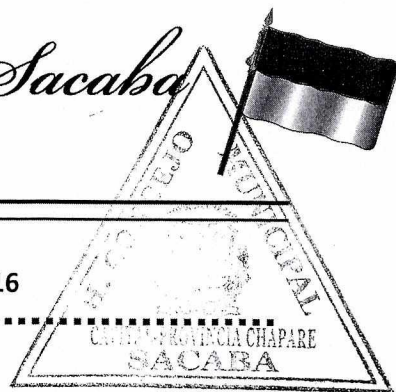
- I. El Asesor o Asesora Legal del Concejo Municipal emitirá los informes legales correspondientes respecto a los diferentes asuntos del Concejo Municipal, ante solicitud del mismo y de sus diferentes instancias. Tales informes deberán contar con el análisis jurídico minucioso que fundamente la legalidad de cada uno de los puntos a considerar por





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

el Concejo, debiéndose asumir responsabilidad pública y someter a proceso administrativo por el Tribunal de Ética, en caso de emisión de recomendaciones ilegales o contrarios a la Constitución, las leyes y demás normas legales aplicables. En caso de considerarse delito en relación al Artículo 153 del Código Penal, deberá remitirse el caso a la jurisdicción ordinaria de justicia.

- II. En caso de requerimiento, el Concejo Municipal podrá solicitar la emisión de informe legal al Órgano Ejecutivo, el cual, en el marco del principio de cooperación establecido por el Artículo 12 de la Constitución Política del Estado, deberá emitir el informe legal, enmarcado en el principio de legalidad.
- III. Todo informe legal deberá tener como contenido, al menos los siguientes componentes:
 - a) Antecedentes
 - b) Análisis Jurídico
 - c) Conclusiones y Recomendaciones

ARTÍCULO 126. (NOTAS DE COMUNICACIÓN).

Están referidas al envío de documentación a instituciones públicas o privadas así como a dar respuesta a solicitudes inherentes al Ejecutivo Municipal.

CAPITULO XIII DEL RECURSO JERÁRQUICO

ARTÍCULO 127. (ADMISIÓN).

Una vez remitido el Recurso Jerárquico por el Alcalde, la Comisión correspondiente se limitará a observar si la documentación se encuentra completa y debidamente foliada, en caso contrario dispondrá la devolución del expediente a través de la Presidencia del Concejo, recomendando al Pleno su desestimación en caso de haber sido interpuesto el recurso fuera de termino o en una de las formas establecidas por ley; confirmatorio, revocatorio, o anulando obrados hasta el vicio más antiguo.

ARTÍCULO 128. (RESOLUCIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO).

El Recurso Jerárquico se presentará ante la autoridad administrativa que resolvió el Recurso de Revocatoria, dentro del plazo de los (10) diez días hábiles siguientes a su notificación, a su vez deberá elevarse, en el plazo de tres (3) días hábiles de haber sido interpuesto ante la autoridad jerárquica superior, la misma que tendrá un plazo de (90) noventa días hábiles para su resolución confirmatoria o revocatoria. Si vencido dicho plazo no se dictara resolución, ésta se la tendrá por denegada, pudiendo la interesada o el interesado acudir a la vía judicial

ARTÍCULO 129. (AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA)

- I. La vía administrativa quedará agotada cuando los recursos jerárquicos sean resueltos.
- II. No proceden los recursos de impugnación administrativa contra los actos de carácter preparatorio o de mero trámite.

ARTÍCULO 130. (IMPUGNACIÓN JUDICIAL)

Agotada la vía administrativa, la interesada o el interesado podrá impugnar ante la Autoridad Judicial competente, por la vía del proceso contencioso - administrativo. De la misma forma podrá impugnar mediante los recursos previstos en la Constitución Política del Estado, según corresponda.

CAPÍTULO XIV SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 131. (SERVICIO DE ARCHIVO).

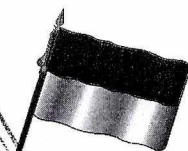
- I. El Concejo Municipal tendrá el Archivo Oficial en el cual se conservarán todos y cada uno de los documentos institucionales del Órgano Legislativo en soporte físico y original. La documentación especificada en los incisos a, b, c, d y e del siguiente párrafo serán



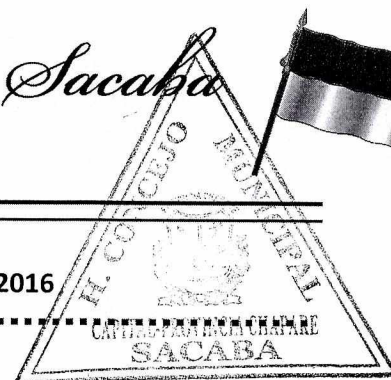


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



archivadas también en soporte digital, en formato de edición de texto (Word u otro) y en formato escaneado del original suscrito.

II. El Archivo Oficial del Concejo Municipal estará organizado de manera que facilite su acceso, mediante la clasificación, al menos en los siguientes:

- a) Leyes Municipales
- b) Reglamentos Municipales emitidos por el Concejo
- c) Reglamentos Municipales emitidos por el Ejecutivo
- d) Reglamentos Internos y/o Especificos.
- e) Ordenanzas Municipales
- f) Resoluciones Municipales
- g) Declaraciones Municipales
- h) Reconocimientos Emitidos
- i) Reconocimientos y Distinciones Recibidas
- j) Resoluciones Directivas y Actas de sesión de la Directiva
- k) Resoluciones y Actas del Tribunal de Ética
- l) Dictámenes y Actas de Comisiones
- m) Actas de Sesión del Pleno del Concejo
- n) Publicaciones (libros, revistas, etc.)
- o) Notas Recibidas del Órgano Ejecutivo
- p) Notas Remitidas al Órgano Ejecutivo
- q) Notas emitidas a instancias externas
- r) Notas recibidas de instancias externas
- s) Documentos Clasificados como Secreto, producto de las Sesiones Reservadas.
- t) Normas Municipales abrogadas y/o subrogadas (clasificadas por tipo de instrumento)

III. La o el Concejal Secretario del Concejo será responsable del Archivo Oficial del Concejo Municipal, así como de la documentación clasificada como secreto, pudiendo asignar la responsabilidad de su manejo a uno o más de los servidores públicos o funcionarios del Concejo Municipal, bajo responsabilidad pública del delegante y delegado.

IV. Toda la documentación generada en el año en el Concejo Municipal será empastada para su archivo. Toda la documentación del Archivo y la documentación generada en el año, será oficialmente entregada por la Directiva saliente a la nueva Directiva del Concejo, bajo inventario.

V. Los libros, revistas y materiales institucionales entregadas por instituciones, organizaciones, autoridades o personas a las y los concejales en el ejercicio de sus funciones, son de propiedad del Concejo Municipal, por lo que deben ser entregados a la o el Concejal Secretario para su archivo o remisión a la biblioteca oficial del Concejo Municipal o Gobierno Autónomo Municipal, para su uso y beneficio general. La documentación recibida en calidad de representante del Concejo Municipal, no entregada al responsable del Archivo Oficial u otro, será considerado hurto. En caso de que el Concejo Municipal cuente con publicaciones recibidas, en más ejemplares de los que requiere, remitirá los demás a las bibliotecas públicas del municipio.

ARTÍCULO 132. (SERVICIO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO).

I. El Concejo Municipal tendrá un o una responsable de atender al público en los horarios establecidos. Tal responsable atenderá con la amabilidad y eficiencia que corresponde, dando prioridad a las personas delicadas de salud, mujeres en estado de gestación, personas con bebés en brazo, adultos mayores, personas con capacidades especiales, personas acompañados con niños menores a cinco años, en tal orden, en caso de presencia de varios de los mencionados, en el marco de la equidad social. Asimismo, en el marco de la equidad territorial, las servidoras y servidores públicos y autoridades del Concejo Municipal, prestarán atención preferente, de manera obligatoria, a las personas de sectores alejados y con dificultad para el acceso al servicio de transporte para retornar a sus lugares de origen.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N°.

055/2016



- II. Todos los documentos del archivo serán de acceso libre e inmediato por parte de servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal, instituciones, organizaciones y ciudadanía en general, a través de los mecanismos establecidos que garanticen su seguridad y resguardo, sin que ello genere dificultades burocráticas, a cargo del responsable del Archivo y/o Biblioteca, salvo la documentación clasificada como secreto, la cual podrá ser de acceso libre una vez que se cumpla el plazo de reserva establecido.
- III. Todo ciudadano, ciudadana, institución, organización social, servidora o servidor público tendrá derecho a acceder de manera inmediata a consulta gratuita de cualquier documentación del Concejo Municipal establecida como de libre acceso, a la sola presentación de cualquier documento de identidad, sin necesidad de nota de solicitud, de acuerdo al Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, en los horarios de atención establecidos. En caso de requerir una fotocopia del documento, el solicitante financiará los gastos de reproducción, de acuerdo al costo real de la fotocopia establecido por la Directiva del Concejo, mediante Resolución Directiva.
- IV. Las autoridades, servidoras y servidores públicos que presten atención directa a las y los ciudadanos lo harán en el idioma considerado idioma oficial del municipio, de uso de la persona a quien atienden. En caso de personas que hablen otro idioma, el Concejo Municipal le proveerá de un traductor o traductora como apoyo, salvo que la institución no cuente con una persona que entienda y hable el idioma en cuestión. Asimismo, en casos en que cualquier ciudadana o ciudadano tenga dificultades para leer y/o escribir, y requiera de atención del Concejo Municipal, la servidora o servidor público que atiende, estará obligado a prestar el apoyo necesario, de manera amable y personalizada.
- V. El Concejo Municipal tendrá su página correspondiente en el sitio web oficial del Gobierno Autónomo Municipal. En el mismo publicará la documentación digital en formato escaneado de original, del Archivo digital establecida en el anterior artículo. La página web correspondiente al Concejo Municipal será actualizada diaria o semanalmente, no pudiendo sobrepasar de la fecha cinco (5) del mes siguiente, bajo responsabilidad de la o el Concejal Secretario y en su caso de existencia, del funcionario o servidor público responsable.

ARTÍCULO 133. (SERVICIO DE LEGALIZACIONES).

- I. El Concejo Municipal podrá otorgar fotocopias legalizadas de su documentación oficial, en el plazo máximo de 72 horas, salvo que la naturaleza de la documentación solicitada o los instrumentos tecnológicos y otros ajenos a la voluntad de los responsables lo impida, en cuyo caso se hará conocer al solicitante el tiempo de entrega, las razones de la demora y las disculpas correspondiente por ello.
- II. La legalización de documentos oficiales del Concejo Municipal estarán suscritos por la o el Concejal Secretario, en caso de existencia, también por la o el responsable del archivo y el sello correspondiente del Concejo Municipal que dirá "Copia Legalizada".

ARTÍCULO 134. (SERVICIO DE TRÁMITES).

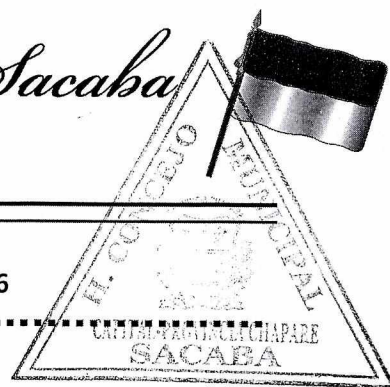
- I. Los trámites de reconocimiento de personalidad jurídica, de concesiones y otros de atribución del Concejo Municipal, se harán con agilidad, transparencia, eficiencia, calidad institucional, profesional y calidez humana que corresponde, estableciendo mecanismos que permitan evaluar y perfeccionar el servicio. El o los reglamentos o manuales correspondientes establecerán al menos, la publicación clara, completa de los pasos, requisitos, montos de aportación, lugares donde recurrir, responsables, tiempos máximos en cada paso a seguir para realizar todo el trámite, de manera simple y entendible para toda la población.
- II. El Concejo Municipal modernizará y actualizará periódicamente, según necesidad, los servicios de trámites mediante la implementación de nuevas tecnologías y sistemas





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

informáticos, para facilitar y agilizar el servicio al público en todos los trámites ante ésta instancia.

TÍTULO VI SISTEMA NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y RESOLUTIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 135. (INSTRUMENTOS PARA ACTOS NORMATIVOS).

Los instrumentos normativos del Concejo Municipal son los siguientes:

- Carta Orgánica
- Ley Municipal
- Reglamento General
- Ordenanza Municipal
- Reglamento Municipal
- Reglamentos internos o específicos
- Manuales del Concejo Municipal

ARTÍCULO 136. (INSTRUMENTOS PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS).

Los instrumentos administrativos del Concejo Municipal son los siguientes:

- Resolución Municipal
- Declaración Municipal
- Resolución del Tribunal de Ética
- Resolución de Directiva
- Dictamen de Comisión
- Resolución Administrativa

ARTÍCULO 137. (JERARQUÍA DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y RESOLUTIVOS).

En toda aplicación jurídica en el Concejo Municipal se considerará la siguiente jerarquía de los instrumentos normativos y resolutivos:

- Carta Orgánica
- Ley Municipal
- Reglamento General
- Ordenanza Municipal y Reglamentos Municipales aprobados con ello.
- Resolución Municipal y Reglamentos internos o específicos aprobados con ello.
- Declaración Municipal y Reconocimiento
- Resolución del Tribunal de Ética
- Resolución de Directiva
- Dictamen de Comisión
- Resolución Administrativa

ARTÍCULO 138. (INICIATIVA LEGISLATIVA, NORMATIVA Y RESOLUTIVA).

I. Las personas e instancias facultadas para proponer proyectos o anteproyectos de Ley Municipal, de Reglamento Municipal, Ordenanza Municipal, Reglamento Interno o Específico y de Declaración Municipal ante el Concejo Municipal son:

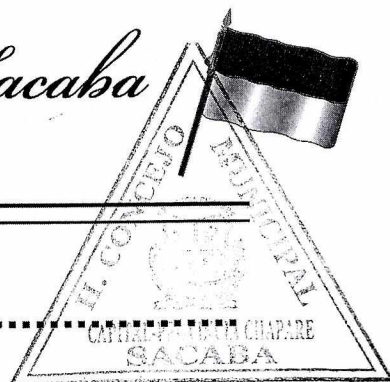
- Las ciudadanas y ciudadanos del municipio, individualmente o a través de sus organizaciones o instituciones.
- Las Concejales y Concejales del municipio, en sus comisiones o de manera directa en el pleno del Concejo.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°.

- c) El Órgano Ejecutivo a través del Alcalde o Alcaldesa y en caso de propuestas por parte de reparticiones o dependientes de la Alcaldía, a través de sus instancias correspondientes.
 - d) Las Empresas o Entidades Municipales Descentralizadas o Desconcentradas
 - e) Otras instancias de otras jurisdicciones territoriales o de Gobierno, como contribución al Concejo Municipal.
- II. Toda iniciativa de Ley, Ordenanza, Resolución o Reglamento Municipal remitida al Concejo Municipal será obligatoriamente puesta a consideración del Pleno del Concejo, no pudiéndose negar Audiencia a los proponentes ante solicitud.
- III. Todos los anteproyectos de Ley o complemento a Ley propuestos por el Órgano Ejecutivo o por las Comisiones del Concejo, serán priorizadas en su tratamiento en la misma gestión anual en la que fueron propuestas.

CAPÍTULO II LEYES MUNICIPALES

ARTÍCULO 139. (NATURALEZA DE LAS LEYES MUNICIPALES).

La Ley Municipal es la máxima normal legal autonómica del municipio, después de la Carta Orgánica. Establece los lineamientos generales de cada determinada temática municipal en el marco de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Municipal; en el marco de las competencias compartidas que desarrolla la Ley Básica emanada del Gobierno Central; así como en mandatos a Ley Municipal, dispuestas por la legislación central. La Ley Municipal normará los aspectos de comportamiento colectivo de las y los ciudadanos, el desarrollo integral de la jurisdicción del municipio y los aspectos estructurales y estratégicos de Gobierno y Gestión Municipal. No se podrá usar la Ley Municipal para efectuar actos administrativo, sino para normar.

ARTÍCULO 140. (MATERIAS EN LAS QUE SE PUEDE HACER LEYES MUNICIPALES).

- I. En el marco del Artículo 297 parágrafo I numeral 2) y Artículo 302 parágrafo I de la Constitución Política del Estado, el Concejo Municipal podrá aprobar Leyes Municipales en las siguientes materias, para el ámbito de la jurisdicción municipal:

En el ámbito del Desarrollo Gubernamental

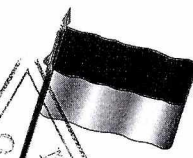
- 1) Referendos y Consultas Previas (CPE: Art. 302.I.3)
- 2) Legislación y Ordenamiento Jurídico (CPE: Art. 302.I.1; Ley 482: Art. 13.a)
- 3) Fiscalización
- 4) Estadísticas y diagnósticos situacionales sobre el Desarrollo Público (CPE: Art. 302.I.9)
- 5) Planificación del Desarrollo Público (CPE: Art. 302.I.42)
- 6) Sistemas de Evaluación de la Gestión Municipal (CPE: Art. 302.I.9-42)
- 7) Impuestos, Tasas, Patentes y Contribuciones Especiales (CPE: Art. 302.I.19-20-40)
- 8) Programación de Operaciones y Presupuesto Municipal (CPE: Art. 302.I.23)
- 9) Servicios al Contribuyente (CPE: Art. 302.I.19-20-40)
- 10) Registro de Propiedad Automotor (CPE: Art. 302.I.18)
- 11) Expropiación de Inmuebles, Limitaciones Administrativas y de Servidumbre a la Propiedad (CPE: Art. 302.I.22)
- 12) Fondos Fiduciarios, Fondos de Inversión y Mecanismos de Transferencia de Recursos Necesarios e Inherentes a los Ámbitos de sus competencias (CPE: Art. 302.I.24)
- 13) Publicidad y Propaganda Urbana (CPE: Art. 302.I.33)
- 14) Licencias de Funcionamiento de Actividad Económica (CPE: Art. 302.I.20)
- 15) Contratación de Obras, Bienes y Servicios (CPE: Art. 302.I.35)
- 16) Convenios y Acuerdos (CPE: Art. 302.I.35)
- 17) Empresas Públicas y otras Entidades Descentralizadas y/o Desconcentradas Municipales (CPE: Art. 302.I.26)



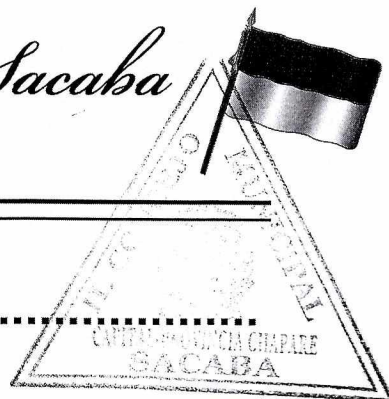


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



- 18) Participación en Empresas de Industrialización, Distribución y Comercialización de Hidrocarburos (CPE: Art. 302.I.43)
- 19) Guardia municipal (CPE: Art. 302.I.36)
- 20) Convenios de Mancomunidades y Sistema Asociativo Municipal (CPE: Art. 302.I.34)

En el ámbito del Desarrollo Humano y Cultural

- 1) Defensa del Consumidor(a) y de las y los Usuarios, Control de Calidad y Sanidad en elaboración, Transporte y Venta de Alimentos de Consumo Humano y Animal (CPE: Art. 302.I.13-37)
- 2) Deporte y Recreación (CPE: Art. 302.I.14)
- 3) Infancia, Niñez y Adolescencia (CPE: Art. 302.I.39)
- 4) Servicios de Defensorías a Personas en Situación de Vulnerabilidad, así como contra toda forma de discriminación y racismo (SLIM). (CPE: Art. 302.I.39)
- 5) Servicios de Acogidas (CPE: Art. 302.I.39)
- 6) Centros Infantiles (CPE: Art. 302.I.39)
- 7) Equidad de Género y de la Despatriarcalización (CPE: Art. 302.I.39)
- 8) Juventud (CPE: Art. 302.I.2)
- 9) Personas Adultas Mayores (CPE: Art. 302.I.39)
- 10) Personas con Discapacidad (CPE: Art. 302.I.39)
- 11) Cultura, Actividades Artísticas, Interculturalidad y Descolonización (CPE: Art. 302.I.16-31)
- 12) Patrimonio Cultural, Histórico, Artístico, Monumental, Arquitectónico, Arqueológico, Paleontológico, Científico y Natural, Tangible e Intangible (CPE: Art. 302.I.15-16)
- 13) Centros de Información y Documentación, Archivos, Bibliotecas, Museos, Hemerotecas y otros municipales (CPE: Art. 302.I.25)
- 14) Espectáculos Públicos y Juegos Recreativos (CPE: Art. 302.I.32)
- 15) Educación Vial, Ambiental y otras formas de Educación Ciudadana (CPE: Art. 302.I.18)

En el ámbito del Desarrollo Territorial (Urbano y Rural)

- 1) Supervisión técnica de proyectos (CPE: Art. 302.I.21-28)
- 2) Uso de Suelo y Ordenamiento Territorial (CPE: Art. 302.I.6)
- 3) Catastro Urbano (CPE: Art. 302.I.10)
- 4) Urbanizaciones y Asentamientos Humanos Urbanos (CPE: Art. 302.I.29)
- 5) Alcantarillado, Desagües Pluviales y otros servicios básicos (CPE: Art. 302.I.40)
- 6) Caminos vecinales (CPE: Art. 302.I.7)
- 7) Aeropuertos locales (CPE: Art. 302.I.8)
- 8) Transporte local (CPE: Art. 302.I.18)
- 9) Vialidad, ordenamiento y señalización vial (CPE: Art. 302.I.18)
- 10) Energías alternativas y renovables (CPE: Art. 302.I.12)
- 11) Alumbrado Público (CPE: Art. 302.I.30)
- 12) Diseño, construcción, mantenimiento y equipamiento de infraestructura pública y bienes (CPE: Art. 302.I.21-28)

En el ámbito del Desarrollo Económico y Productivo

- 1) Producción y Productividad local (CPE: Art. 302.I.4-21)
- 2) Comercialización y generación mercados (CPE: Art. 302.I.4-21)
- 3) Turismo (CPE: Art. 302.I.17)
- 4) Empleo y mejora de las condiciones laborales (CPE: Art. 302.I.4)
- 5) Áridos y agregados (CPE: Art. 302.I.41)
- 6) Micro riego (CPE: Art. 302.I.38)
- 7) Actividad Económica (CPE: Art. 302.I.4-21)

En el ámbito del Desarrollo de la Madre Tierra

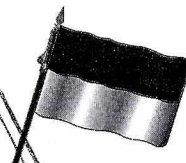


- 1) Aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos (CPE: Art. 302.I.27)



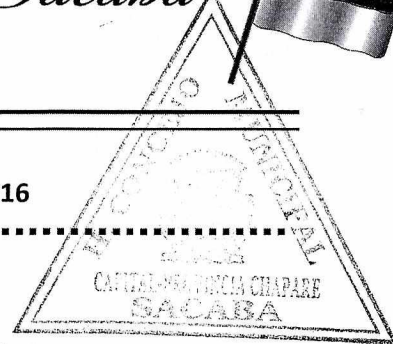
H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



055/2016

Ley Municipal N°



- 2) Áreas protegidas (CPE: Art. 302.I.11)
- 3) Protección del medio ambiente y los recursos naturales (CPE: Art. 302.I.5)
- 4) Protección de animales domésticos y fauna silvestres (CPE: Art. 302.I.5)

- II. En el marco del Artículo 297 parágrafo I numeral 4 y parágrafo II y Artículo 299 parágrafo I de la Constitución Política del Estado y Artículo 72 de la Ley Marco N° 031 de Autonomías y Descentralización, el Concejo Municipal podrá aprobar Leyes Municipales en las siguientes materias, siempre y cuando el nivel central haya emitido ya una Ley en la materia, a la que se considerará como Ley Básica, a la cual la Ley Municipal en la materia se sujetará, desarrollando o ampliando sus contenidos:

En el ámbito del Desarrollo Gubernamental

- 1) Régimen electoral (CPE: Art. 299.I.1)
- 2) Organización gubernamental (Ley 031 Art. 101.II y Art. 102.2; Ley 482: Art. 13.a)
- 3) Administración institucional y financiera del Gobierno Autónomo Municipal y sus instancias desconcentradas y descentralizadas (Ley 031 Art. 101.II y Art. 102.2; Ley 482: Art. 13.a)
- 4) Distribución de Recursos (Ley 031 Art. 101.II y Art. 102.2; Ley 482: Art. 13.a)
- 5) Regulación para creación y modificación de impuestos (CPE: Art. 299.I.7)
- 6) Organización, participación y control social (Ley 031: Art. 72; Ley 341: Disp. Trans. III.II)
- 7) Relaciones internacionales (CPE: Art. 299.I.5)

En el ámbito del Desarrollo Humano y Cultural

- 1) Instancias de conciliación ciudadana para resolución de conflictos entre vecinos en asuntos de carácter municipal (CPE: Art. 299.I.6)
- 2) Juegos de lotería y de azar (CPE: Art. 299.I.4)

En el ámbito del Desarrollo Territorial (Urbano y Rural)

- 1) Electrificación urbana (CPE: Art. 299.I.3)
- 2) Telefonía fija, móvil y telecomunicaciones (CPE: Art. 299.I.2)

Otras materias en el marco del Artículo 72 de la Ley N° 31 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez"

ARTÍCULO 141. (PROCESO DE APROBACIÓN Y SANCIÓN DE LA LEY MUNICIPAL)

- I. Las Leyes Municipales serán aprobadas en tres etapas:

- a) En Grande
- b) En Detalle
- c) En Revisión

- II. La aprobación en grande convertirá el anteproyecto en proyecto de Ley Municipal. La aprobación en detalle determinará su contenido, mientras la aprobación en revisión consolidará el documento con lo que se dará por sancionada la Ley Municipal, debiendo toda aprobación sujetarse al Artículo 111 del presente reglamento.

ARTÍCULO 142. (EXPOSICIÓN DE MOTIVOS).

Todo proyecto de Ley Municipal o enmienda a Ley Municipal estará fundamentado por una exposición de motivos. El mismo tendrá al menos la siguiente estructura de contenidos:

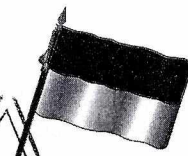
- 1) Antecedentes
- 2) Objeto de la Ley
- 3) Fundamento técnico
- 4) Fundamento jurídico
- 5) Fundamento financiero





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



ARTÍCULO 143. (PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO).

El procedimiento legislativo para la emisión de Leyes Municipales será el siguiente:

- 1) El anteproyecto de Ley presentado por iniciativa legislativa de cualquiera de las instancias establecidas en el Artículo 138 del presente Reglamento, ante su admisión por el Pleno del Concejo, iniciará el procedimiento legislativo, remitiéndose de manera inmediata a la comisión o comisiones que correspondan, para su tratamiento específico.
- 2) El pleno del Concejo, luego del informe de comisión o comisiones, podrá hacer la aprobación en grande de la propuesta de Ley o modificación de Ley, con lo que se constituirá en Proyecto de Ley o Proyecto de Enmienda a Ley existente, según corresponda.
- 3) Todo proyecto de Ley o enmienda a Ley Municipal, tras su aprobación en grande, será remitida una copia tanto al Órgano Ejecutivo y ante pertinencia, a la instancia de participación social, quienes responderán en un plazo no mayor a diez días hábiles, entendiéndose por aceptada la ausencia de pronunciamiento en tal plazo. No será necesario remitir una copia del proyecto de Ley al Órgano Ejecutivo o a la instancia de participación social, en caso de que la iniciativa legislativa del proyecto de Ley sea suya o si el anteproyecto ya cuente con el pronunciamiento de tales instancias.
- 4) La comisión o comisiones correspondientes, considerando el pronunciamiento del Órgano Ejecutivo y/o de la instancia de participación social, en caso de que exista, emitirán su Dictamen de Comisión para su informe y consideración en el Pleno del Concejo.
- 5) Cuando el proyecto haya sido informado por la Comisión o las Comisiones correspondientes, será puesto a consideración del Pleno del Concejo Municipal, donde será discutido y aprobado En Detalle y En Revisión. Cada aprobación requerirá de los votos requeridos por el Artículo 111 del presente reglamento.
- 6) El proyecto de Ley Municipal, una vez sancionado por el pleno del Concejo, será numerado, será revisado en sus aspectos de forma sin que las correcciones impliquen modificaciones de fondo y, será enviado al Órgano Ejecutivo para su promulgación como Ley Municipal.
- 7) La Ley Municipal sancionada y remitida al Órgano Ejecutivo, podrá ser observada por el Alcalde o Alcaldesa en el término de diez (10) días hábiles desde el momento de su recepción. Si el Concejo Municipal o la Alcaldía estuviera en receso, se contarán los diez días a partir de su reinicio de funciones.
- 8) Si el Concejo Municipal considera fundadas las observaciones, modificará la Ley conforme a éstas y la devolverá al Órgano Ejecutivo para su promulgación.
- 9) La Ley que no sea observada dentro el plazo correspondiente será promulgada por la Alcaldesa o Alcalde del Municipio, de manera obligatoria.
- 10) La Ley promulgada será publicada de manera inmediata en la Gaceta Municipal impresa y digital simultáneamente, entrando en vigencia desde el día de su publicación, salvo que en ella se establezca un plazo posterior para su entrada en vigencia.
- 11) Aquel proyecto de Ley que haya sido rechazado por el pleno del Concejo, podrá ser reconsiderado posteriormente o propuesto nuevamente en la Legislatura siguiente.

ARTÍCULO 144. (PROMULGACIONES).

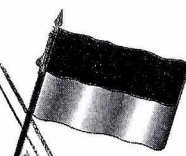
Únicamente la Carta Orgánica, Leyes Municipales y Ordenanzas Municipales, requerirán de promulgación para su publicación y entrada en vigencia; siendo las otras normas y resoluciones



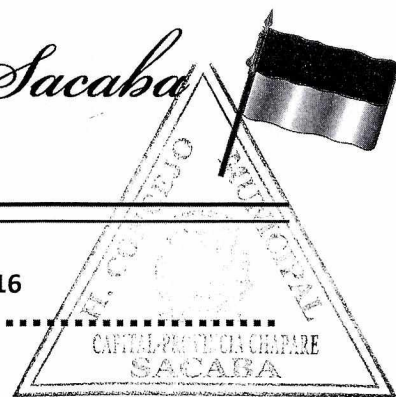


H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016



vigentes a partir de su aprobación, debiéndose notificar a las personas, instituciones u organizaciones afectadas por el instrumento legal aprobado.

ARTÍCULO 145. (LEYES MUNICIPALES POR MATERIAS).

No se desarrollarán varias Leyes Municipales y Reglamentos en una misma materia, debiéndose complementar la norma ya existente de la temática de modo de evitar la generación de más de una norma en la misma materia, en función a la planificación legislativa y normativa.

ARTÍCULO 146. (USO DEL INSTRUMENTO DE LEY MUNICIPAL).

No se podrá usar la Ley Municipal para realizar actos administrativos, debiendo limitarse a usar éste instrumento legal para actos normativos, lo cual implicará establecer disposición para condicionar el comportamiento colectivo e institucional en el ámbito de la jurisdicción competencial y territorial del municipio. Los actos administrativos como la autorización, aprobación y otras determinaciones del Concejo Municipal, se harán con Resoluciones y cuando corresponda con Ordenanzas Municipales.

CAPÍTULO III ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 147. (MATERIAS EN LAS QUE SE PUEDE EMITIR REGLAMENTOS MUNICIPALES)

- I. En el marco del Artículo 7 numeral 1 inciso b) de la Ley Municipal N° 12 de Ordenamiento Jurídico y el Artículo 12 parágrafo III de la Constitución Política del Estado, el Concejo Municipal podrá emitir Reglamentos Municipales en las materias en las que no legisla, siendo las mismas las competencias concurrentes y las transferida o delegadas al Gobierno Autónomo Municipal, mismos que se describen en el siguiente listado:

En el ámbito del Desarrollo Gubernamental

1. Control Gubernamental (CPE: Art. 299.II.14)

En el ámbito del Desarrollo Humano y Cultural

2. Salud (CPE: Art. 299.II.2)
3. Educación, ciencia, tecnología e investigación (CPE: Art. 299.II.2-3)
4. Seguridad Ciudadana (CPE: Art. 299.II.13)

En el ámbito del Desarrollo Territorial (Urbano y Rural)

5. Agua Potable (CPE: Art. 299.II.9)
6. Torrenteras y cuencas (CPE: Art. 299.II.11)
7. Administración de puertos fluviales (CPE: Art. 299.II.12)
8. Vivienda y vivienda social (CPE: Art. 299.II.15)
9. Frecuencias electromagnéticas (CPE: Art. 299.II.6)
10. Proyectos hidráulicos y energéticos (CPE: Art. 299.II.7)

En el ámbito del Desarrollo Económico y Productivo

11. Agricultura, ganadería, caza y pesca (CPE: Art. 299.II.16)
12. Riego (CPE: Art. 299.II.10)

En el ámbito del Desarrollo de la Madre Tierra

13. Residuos industriales y tóxicos (CPE: Art. 299.II.8)
14. Residuos Líquidos (CPE: Art. 299.II.1)
15. Contaminación del Aire (CPE: Art. 299.II.1)
16. Contaminación Sonora (CPE: Art. 299.II.1)
17. Contaminación Visual (CPE: Art. 299.II.1)





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

18. Espejos de Agua (CPE: Art. 299.II.1)
19. Recursos forestales, bosques y pulmones ecológicos (CPE: Art. 299.II.4)
20. Conservación de suelos (CPE: Art. 299.II.4)
21. Equilibrio ecológico (CPE: Art. 299.II.1)
22. Servicio meteorológico (CPE: Art. 299.II.5)
23. Ecosistemas y Biodiversidad.
24. Gestión de riegos, cambio climático y desastres naturales.

- II. Se podrán emitir también Reglamentos Municipales en las competencias que le sean transferidas al Gobierno Autónomo Municipal por otros niveles de Gobierno.

CAPÍTULO IV INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN AL ÓRGANO EJECUTIVO

ARTÍCULO 148. (INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN PREVIA).

Los instrumentos de fiscalización previa al Órgano Ejecutivo por parte del Concejo Municipal serán:

- a) La Autorización
- b) La Aprobación
- c) La Ratificación
- d) Los Informes de Diligencias
- e) Las Leyes, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Resoluciones y Manuales
- f) Los Proyectos de Decretos Municipales, de Reglamentos, de Resoluciones Ejecutivas, Administrativas y Técnicas y de Manuales
- g) Los Proyectos de Planes a largo, mediano y corto plazo
- h) Los Proyectos de obras, bienes y servicios

ARTÍCULO 149. (INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN DURANTE EJECUCIÓN DE ACTOS DE LA ALCALDÍA)

Los instrumentos de fiscalización durante la ejecución de actos de la Alcaldía por parte del Concejo Municipal serán:

- a) Planes a largo, mediano y corto plazo
- b) Informes escritos de avance
- c) Informes orales de avance
- d) Interpelaciones
- e) Inspecciones al estado de ejecución de obras, bienes y servicios
- f) Documentos Base de Contrataciones y sus Especificaciones Técnicas
- g) Contratos y Convenios remitidos para conocimiento y fiscalización de su ejecución

ARTÍCULO 150. (INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR)

Los instrumentos de fiscalización posterior a la ejecución de actos del Órgano Ejecutivo por parte del Concejo Municipal serán:

- a) Informes de Gestión Anual
- b) Informes de Gestión de Periodo de Mandato
- c) Informes de Rendición Pública de Cuentas
- d) Investigaciones por Comisión

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

PRIMERA. El Reglamento Interno del Concejo Municipal aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 038/2010 de fecha 21 de mayo de 2010, queda subrogado por el presente Reglamento General, por lo que a partir de la vigencia de la presente quedará sin vigencia en su totalidad.

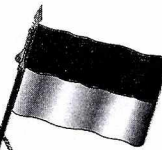
SEGUNDA. Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento General del Honorable Concejo Municipal.





H. Concejo Municipal de Sacaba

Sacaba - Cochabamba - Bolivia



Ley Municipal N° 055/2016

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN PRIMERA. (APLICACIÓN DE LA REFORMA). Toda reforma parcial del Reglamento General del Concejo, se aprobara mediante Ley Municipal, y se aplicara recién al inicio de la próxima gestión anual de Concejo Municipal.

DISPOSICIÓN SEGUNDA. (VIGENCIA). El presente Reglamento General, entrara en vigencia a partir de su aprobación.



A, 07 de junio de 2016

Por tanto la promulgo, para que se tenga y cumpla como norma Municipal.

Es dada en el Despacho del Alcalde Municipal de Sacaba, a los siete días del mes de junio de 2016.


Humberto Sánchez Sánchez
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MCPAL SACABA