



# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES



Servicio Estatal  
de Autonomías



ASOCIACIÓN DE  
CONCEJALAS DE BOLIVIA  
ACOBOL



FAM BOLIVIA  
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES  
MUNICIPALES DE BOLIVIA





# **PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES

*Título:*

## **"100 Preguntas y Respuestas de la Gestión Pública Municipal"**

### **Autoridades del Ministerio de la Presidencia:**

Maria Nela Prada Tejada  
*Ministra de la Presidencia*

Helena Argirakis Jordán  
*Directora Ejecutiva a.i. - Servicio Estatal de Autonomías (SEA)*

### **Revisión de contenido:**

#### **Unidad de Desarrollo Legislativo Competencial del SEA:**

Pablo García Rivera  
Mario Andrés Antezana Pérez  
Victoria Adriana Peñaranda Borges

#### **Unidad de Análisis Económico e Información Autónoma del SEA:**

Diego Maldonado Jover  
Carlos Montes Rodríguez  
Erick Adriazola Callejas

#### **Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia (FAM – Bolivia)**

Vanessa Ordoñez Carrasco  
*Directora Ejecutiva*

#### **Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia (ACOBOL):**

Bernarda Sarué Pereira  
*Directora Ejecutiva*

Grover Sinka Cussi  
*Equipo Técnico ACOBOL*

### **Elaboración de contenido:**

José Martí Quispe Flores  
*SEA*

Renan Villca Jimenez  
*ACOBOL*

Equipo técnico  
*FAM - Bolivia*

#### **Área de Comunicación del SEA:**

Alfredo Gonzalo Carry Albornoz  
Fabiana Alexandra Villegas Serpa

#### **Diseño gráfico y diagramación:**

Fabiana Alexandra Villegas Serpa

*Primera Edición  
Junio, 2021*

La Paz, Bolivia



# PRESENTACIÓN

Recuperada la institucionalidad democrática nacional de forma pacífica en el país, luego del golpe de Estado y después de casi un año del gobierno de facto que quiso prorrogarse en el poder con el pretexto de la pandemia del COVID 19; hoy, el gran reto que enfrenta Bolivia, es avanzar en la consolidación del Estado Plurinacional con Autonomías.

Es en este contexto, es fundamental fortalecer la institucionalidad democrática de los Gobiernos Autónomos, mediante el fortalecimiento de capacidades técnicas-administrativas y gestión pública de las nuevas autoridades municipales electas, a través de la aplicación herramientas idóneas y de fácil comprensión como el documento: "100 PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL".

La utilidad de esta herramienta radica en que sintetiza todas aquellas preguntas frecuentes de gestión pública municipal, y están técnicamente organizadas por temáticas, facultades, competencias, materias (sectores), atribuciones e instrumentos y mecanismos de coordinación que ejercen los Gobiernos Autónomos Municipales (Ejecutivo y Concejo Municipal); además esta secuenciada, para que el lector pueda analizar, interpretar, sintetizar y aplicar cada caso concreto a su entorno administrativo municipal.

La importancia de la coordinación entre el Gobierno Central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas es fundamental para lograr la concurrencia entre los diversos niveles de Gobierno y de esta manera hacer llegar la(s) política(s) pública(s) a la ciudadanía en los diversos territorios, siendo ésta una de las principales obligaciones del Estado.

Finalmente, nos complace expresar nuestra satisfacción por el apoyo y coordinación de esta iniciativa con el Sistema Asociativo Municipal, representado por la Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia (ACOBOL) y la Federación de Asociaciones Municipales de Bolivia (FAM - Bolivia).

**MSc. Helena Argirakis Jordán**  
*DIRECTORA EJECUTIVA a.i.*

# INTRODUCCIÓN



El Servicio Estatal de Autonomías, es una Entidad Pública Descentralizada con tuición y dependencia del Ministerio de la Presidencia; a su vez, se constituye en una instancia de consulta, apoyo y asistencia técnica para las Entidades Territoriales Autónomas y el nivel central del Estado en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías.

Es así que, con motivo de las Elecciones Subnacionales 2021 que tuvieron lugar el mes de marzo y abril del presente, y dada la imperiosa necesidad de contar con elementos, contenidos y conceptos generales de la gestión pública, se propone el documento "100 PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA LAS NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES", con el ánimo de que pueda convertirse en una herramienta básica de apoyo y asistencia técnica a las nuevas autoridades municipales electas.

A tal efecto, el documento está organizado en tres partes: una Primera Parte, referida a preguntas y respuestas frecuentes en cuanto los primeros días de gestión municipal, autonomía, competencias, instrumentos de gestión, coordinación, concurrencia, acuerdos y convenios intergubernativos, elementos generales y fundamentales de la gestión pública municipal; una Segunda Parte, referida a preguntas y respuestas en cuanto organización y funcionamiento del Concejo Municipal, instrumentos normativos y procedimiento legislativo, instrumentos de fiscalización del Concejo Municipal; y una Tercera Parte, referida a preguntas y respuestas de organización y funcionamiento del Órgano Ejecutivo Municipal; e instrumentos normativos.

# SUMARIO DE CONTENIDOS GENERALES

## **PRIMERA PARTE: ELEMENTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

- I. Preguntas frecuentes en cuanto los primeros días de Gestión Municipal
- II. Preguntas frecuentes Autonomía y competencias
- III. Instrumentos de gestión, cooperación, coordinación, concurrencia, acuerdos y convenios intergubernativos
- IV. Organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal

## **SEGUNDA PARTE: GUÍA DEL CONCEJAL**

- V. Organización y funcionamiento del Concejo Municipal
- VI. Funcionamiento del Concejo Municipal
- VII. Instrumentos normativos y procedimiento legislativo del Concejo Municipal
- VIII. Instrumentos o mecanismos de fiscalización del Concejo Municipal

## **TERCERA PARTE: GUÍA DEL ALCALDE O ALCALDESA MUNICIPAL**

- IX. Organización del Órgano Ejecutivo Municipal
- X. Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal
- XI. Instrumentos normativos del Órgano Ejecutivo Municipal

# INDICE

## **PRIMERA PARTE**

### **ELEMENTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **I. Preguntas frecuentes en cuanto los primeros días de Gestión Municipal**

1. ¿Qué es la Transición Transparente Municipal y cuál es su objeto?
2. Una vez realizada la Transición Transparente Municipal, ¿qué acciones deben realizar las nuevas autoridades municipales electas?
3. ¿Qué contenidos deben verificarse en el reporte de información entregado por las ex autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal?
4. ¿Qué contenidos deben verificarse en el reporte de información entregado por las ex autoridades del Concejo Municipal?

#### **II. Preguntas frecuentes de Autonomía y Competencias**

5. ¿Qué es la Autonomía?
6. ¿Qué es una Competencia?
7. ¿Qué son las Dimensiones Competenciales?
8. ¿Qué tipo de competencias existen en el Régimen Autonomático boliviano?
9. ¿Qué son las Competencias Privativas?
10. ¿Qué son las Competencias Concurrentes?
11. ¿Qué son las Competencias Compartidas?
12. ¿Qué son las Competencias Exclusivas?

13. ¿Qué diferencia existe entre la Competencia Privativa y la Competencia Exclusiva?
14. ¿Cómo se transfieren o delegan las Competencias Exclusivas?
15. ¿En qué consiste el procedimiento de Cláusula Residual de la Competencia?
16. ¿Qué facultades se asignaron a los Gobiernos Autónomos?
17. ¿En qué consiste la Facultad Legislativa?
18. ¿En qué consiste la Facultad Deliberativa?
19. ¿En qué consiste la Facultad Fiscalizadora?
20. ¿En qué consiste la Facultad Reglamentaria?
21. ¿En qué consiste la Facultad Ejecutiva?
22. ¿Qué diferencia existe entre Atribuciones y Funciones?

### **III. Instrumentos de gestión, cooperación, coordinación, concurrencia, acuerdos y convenios intergubernativos**

23. ¿Qué son los Sistemas de Gestión?
24. ¿Cuáles son los Instrumentos de Gestión Institucional?
25. ¿Cuáles son los Mecanismos e Instrumentos de Coordinación?
26. ¿Qué son los Acuerdos y Convenios Intergubernativos?
27. ¿Cuál es la diferencia entre un Acuerdo Interinstitucional y un Convenio Intergubernativo y cuál su alcance?
28. ¿En qué tipo de competencias se puede suscribir Acuerdos y Convenios Intergubernativos?
29. ¿En qué consiste el Principio de Voluntariedad de un convenio?

30. ¿Qué etapas contempla un Acuerdo o Convenio Intergubernativo?
31. ¿En qué consiste la Negociación de un Acuerdo o Convenio Intergubernativo y cómo se desarrolla?
32. ¿En qué consiste la Suscripción de un Acuerdo o Convenio Intergubernativo?
33. ¿En qué casos NO se requiere la Ratificación de los Acuerdos o Convenios Intergubernativos?
34. ¿Qué instancias u órganos son competentes para la RATIFICACIÓN de Acuerdos o Convenios Intergubernativos?
35. ¿Qué autoridades son competentes para SUSCRIBIR Acuerdos y Convenios Intergubernativos?
36. ¿Se puede delegar a otras autoridades municipales la suscripción de Acuerdos o Convenios Intergubernativos?
37. ¿Por qué se solicita el Débito Automático de las cuentas fiscales de un Gobierno Autónomo?
38. ¿Qué son los Convenios Interinstitucionales y cuál es su alcance?
39. ¿Qué diferencia existe entre los Actos Legislativos y los Actos NO Legislativos?
40. ¿Qué es la Autorización y cuál su alcance?
41. ¿Qué es la Aprobación y cuál su alcance?
42. ¿Cuál es la diferencia entre Autorización, Aprobación y Ratificación?
43. ¿Existe diferencia entre la Competencia Concurrente y los Planes Programas y Proyectos concurrentes?
44. ¿Cuáles son las causales para la inmovilización de los recursos de las cuentas corrientes fiscales de los gobiernos autónomos?

#### **IV. Organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal**

45. ¿Cómo está organizado un Gobierno Autónomo Municipal?
46. ¿Cuáles son las condiciones fundamentales de organización y funcionamiento de un Gobierno Autónomo Municipales?
47. ¿Todos los Gobiernos Autónomos Municipales responden a la misma organización administrativa?
48. ¿Las reglas son idénticas para la organización y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales?
49. ¿Todos los Gobiernos Autónomos Municipales están obligados a la Separación Administrativa de Órganos?
50. ¿Cuál es el procedimiento para realizar la Separación Administrativa de Órganos y la clasificación de Empresas y Entidades Municipales?
51. ¿Qué es el Gasto de Funcionamiento y cuál es su límite?
52. ¿Qué es la Doble Percepción?
53. ¿Cuál es el límite máximo de una remuneración?
54. ¿Cuál es el procedimiento de reestructuración del Órgano Ejecutivo Municipal?
55. ¿Cuándo se puede realizar una reestructuración organizativa?
56. ¿Qué aspectos se deben considerar en el cambio de la escala salarial?
57. ¿Qué es la Escala Maestra?
58. ¿Cuál es el procedimiento de aprobación de la escala salarial?
59. ¿Qué tipo de servidores públicos existen en el Gobierno Autónomo Municipal y cuáles son las prohibiciones e incompatibilidades en el desempeño de la función pública?



## SEGUNDA PARTE

### GUÍA DEL CONCEJAL

#### V. Organización y funcionamiento del concejo municipal

60. ¿Qué norma regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal?
61. ¿Cuál es el instrumento que le da vigencia al Reglamento General del Concejo Municipal?
62. ¿Cuál es el objeto del Reglamento General del Concejo Municipal y qué aspectos generales regula?
63. ¿Qué facultades ejerce el Concejo Municipal?
64. ¿Cuáles son las atribuciones del Concejo Municipal?
65. ¿Cómo está organizado el Concejo Municipal?
66. ¿Qué es la Directiva del Concejo Municipal y cómo está organizado?
67. ¿Cuáles son las atribuciones generales del Presidente del Concejo Municipal y en qué normativa se encuentra?
68. ¿Cuáles son las atribuciones generales del Vicepresidente del Concejo Municipal?
69. ¿Cuáles son las atribuciones generales de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal?

#### VI. Funcionamiento del Concejo Municipal

70. ¿Cómo se clasifican las sesiones del Concejo Municipal?
71. ¿Cómo se realiza la adopción de acuerdos en el Concejo Municipal?
72. ¿Qué es quórum de votación y cómo se clasifican las votaciones?

73. ¿Cómo se entiende la votación de los 2/3 de 5, 7, 9 y 11 concejales?

## **VII. Instrumentos normativos y procedimiento legislativo del Concejo Municipal**

74. ¿Qué es la Jerarquía Normativa municipal?

75. ¿Cuál es el procedimiento legislativo y en qué norma está establecido?

76. ¿Qué procedimiento se sigue, para la aprobación de una resolución municipal del Concejo Municipal?

77. ¿Qué es la Gestión Legislativa?

## **VIII. Instrumentos o mecanismos de fiscalización del Concejo Municipal**

78. ¿Qué es la Fiscalización y quiénes pueden ejercerlo?

79. ¿Qué alcance tiene la fiscalización municipal?

80. ¿Qué son las minutas de comunicación?

81. ¿Cuáles son los ámbitos que comprende la fiscalización?

82. ¿Qué son los instrumentos de fiscalización, cuáles existen y en qué normas se regulan?

83. ¿Qué son las Inspecciones de Fiscalización?

84. ¿Qué es una Petición de Informe Escrito (PIE) y cuál es su finalidad?

85. ¿Qué es una Petición de Informe Oral (PIO) y cuál es su finalidad?

86. ¿Qué es una Interpelación y cuál es su finalidad?

87. ¿Qué implica la Censura y cuál es su alcance?

88. ¿Por qué es fundamental la necesidad de contar con una ley de fiscalización municipal?

89. ¿Puede el Concejo Municipal sancionar al Alcalde o Alcaldesa Municipal por sus faltas?

## **TERCERA PARTE**

### **GUÍA DEL ALCALDE O ALCALDESA MUNICIPAL**

#### **IX. Organización del Órgano Ejecutivo Municipal**

90. ¿Qué norma regula la organización y funcionamiento del Órgano Ejecutivo Municipal?

91. ¿Cómo está organizado el Órgano Ejecutivo Municipal?

#### **X. Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal**

92. ¿Qué facultades ejerce el Órgano Ejecutivo Municipal?

93. ¿Cuáles son las atribuciones del Órgano Ejecutivo Municipal?

94. ¿Quién designa a secretarios municipales, oficiales mayores y otro personal de confianza y mediante qué instrumento normativo?

95. ¿Qué es el Gabinete Municipal del Órgano Ejecutivo Municipal y cuál su objeto?

96. ¿Cuáles son las atribuciones de las Secretarías (os) Municipales?

97. ¿Pueden las Secretarías Municipales firmar contratos en el marco de sus facultades?

#### **XI. Instrumentos normativos del Órgano Ejecutivo Municipal**

98. ¿Qué normas emite el Órgano Ejecutivo Municipal?

99. ¿Qué es un Decreto Municipal y cuál es su alcance?

100. ¿Qué es un Decreto Edil Municipal y cuál es su alcance?

၆၇



The background features two large, stylized letters, 'i' and 'p', rendered in a light, semi-transparent shade of the background color. The 'i' is on the left and the 'p' is on the right, both with rounded, modern shapes.

# **PRIMERA PARTE**

## ELEMENTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES

de la gestión pública municipal

## I. Preguntas frecuentes en cuanto los primeros días de Gestión Municipal

### 1 ¿Qué es la Transición Transparente Municipal y cuál su objeto?

R.- La Transición Transparente es un proceso de tramitación y generación de información concreta, sistematizada y relevante de las políticas, planes, programas, proyectos, información presupuestaria, contable y otros aspectos importantes del periodo constitucional que las autoridades salientes deben informar a las nuevas autoridades electas.

### 2 Una vez realizada la Transición Transparente Municipal, ¿qué acciones deben realizar las nuevas autoridades municipales electas?

R.- Deben realizar las siguientes acciones:

- a) Verificar la existencia de la información y documentación que sustenta el reporte de datos elaborados por las comisiones de transición transparente.
- b) Elaborar un informe en caso de que existan incongruencias o falta de información documentada, para su posterior dictamen de las instancias competentes del Gobierno Autónomo Municipal.

- c) Podrán solicitar a las autoridades salientes la complementación o aclaración de información o documentación faltante, conforme a procedimiento administrativo.
- d) Se podrá elaborar y suscribir un acta complementaria de aclaración.

### **3** ¿Qué contenidos deben verificarse en el reporte de información entregado por las ex autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- Con fines de transparencia institucional, debe verificar al menos lo siguiente:

- a) Informe del Estado de la gestión institucional y financiera de la entidad, información detallada y concreta de los préstamos, endeudamiento, programas y proyectos concurrentes de corto y largo plazo.
- b) Informes de la gestión institucional y administrativa de las entidades descentralizadas, desconcentradas, empresas públicas, sociedades y otras donde tenga participación el Gobierno Autónomo Municipal.
- c) Información de los procesos de contratación en curso y las recomendaciones.
- d) Informe del estado de la gestión de planificación Planes Territoriales de Desarrollo Integral y el estado de los proyectos de inversión concluidos y pendientes.
- e) Informe de los procesos judiciales donde el Gobierno Autónomo Municipal sea parte, estén pendiente o en proceso ante juzgados y salas del Órgano Judicial, Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Agroambiental y la Fiscalía General del Estado; en sí, un resumen concreto de acciones judiciales realizada en cada caso concreto.
- f) Información de los procesos y solicitudes donde el Gobierno Autónomo Municipal sea parte, estén pendiente o en proceso ante la Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado y el Viceministerio de Transparencia Institucional; en sí, un resumen concreto de acciones realizadas en cada caso concreto.

- g)** Información de los procesos administrativos sumarios, disciplinarios en contra servidores públicos; en sí, un resumen concreto de acciones administrativas realizadas en cada caso concreto.
- h)** Número y tipos de servidores públicos (electos, designados, de libre nombramiento, de contrato, consultores en línea y consultores por producto) con carácter informativo el Organigrama de la Entidad.
- i)** Información de los acuerdos y/o convenios intergubernativos e interinstitucionales suscritos, en ejecución o en proceso de suscripción y ratificación; incluyendo los que están en proceso de débito automático, si el caso aplica.
- j)** Información de los instrumentos de fiscalización emitidos y los que estén en curso: resoluciones, peticiones de informes escritos, de orales e instrumentos de interpelación.
- k)** Información de los casos atendidos, en proceso ante instancias jurisdiccionales de las poblaciones y grupos vulnerables: niñez y adolescencia, mujer, jóvenes, adultos mayores, discapacidad, minorías poblacionales y otros, emitidos por las instancias o áreas competentes del Gobierno Autónomo Municipal; resaltar aquellos casos concretos emblemáticos de vulneración de derechos y acciones concretas realizadas en esos casos. Asimismo, detallar las actividades realizadas y el estado de los programas y proyectos en favor de estos sectores.
- l)** Información de los programas y proyectos implementados en el sector de educación y salud, así como el estado de la infraestructura.
- m)** Información de los programas y proyectos relacionados a la seguridad ciudadana.
- n)** En aquellos gobiernos autónomos municipales donde ejercieron Alcalde o Alcaldesa sustituta o interina, deberán adjuntar un informe concreto con el siguiente detalle: 1) causal de la ausencia definitiva de la autoridad electa, por renuncia, muerte, inhabilidad permanente o revocatoria. 2) En los casos de renuncia, adjuntar las copias de cartas de renuncia presentadas al Concejo Municipal y al Tribunal Electoral Departamental de su jurisdicción; asimismo,

una copia legalizada del acta de elección y resolución municipal de la autoridad sustituta o interina.

- o) Otros relevantes que la entidad territorial autónoma considere necesarios.

*IMPORTANTE: Los puntos anteriores son simplemente referenciales.*

## 4

### ¿Qué contenidos debe verificarse en el reporte de información entregado por las ex autoridades del Concejo Municipal?

**R.-** Con fines de transparencia institucional, debe verificar al menos lo siguiente:

- a) Informe del estado presupuestario y contable del Concejo Municipal en aquellos municipios donde exista separación administrativa de órganos.
- b) Información de los procesos de contratación en curso y las recomendaciones.
- c) Información de los procesos administrativos, procesos sumarios, procesos disciplinarios en contra servidores públicos; en sí, un resumen concreto de acciones administrativas realizadas en cada caso concreto.
- d) Número y tipos de servidores públicos (electos, designados, de libre nombramiento, de contrato, consultores en línea y consultores por producto), con carácter informativo el Organigrama del Concejo.
- e) Información de los procesos judiciales donde el Gobierno Autónomo Municipal sea parte, estén pendiente o en proceso ante juzgados y salas del Órgano Judicial, Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Agroambiental y la Fiscalía General del Estado; en sí, un resumen concreto de acciones judiciales realizadas en cada caso concreto.
- f) Información de los procesos y solicitudes donde el Gobierno Autónomo Municipal sea parte, estén pendiente o en proceso ante la Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado y el Viceministerio de Transparencia Institucional; en sí, un resumen concreto de acciones realizadas en cada caso concreto.

- g) Información del archivo de las leyes, decretos, reglamentos y otras normas de carácter general que se emitieron.
- h) Información de acuerdos y/o convenios intergubernativos e interinstitucionales en proceso de ratificación.
- i) Información de los instrumentos de fiscalización emitidos y los que estén en curso: resoluciones, peticiones de informes escritos, orales e instrumentos de interpelación.
- j) En aquellos gobiernos autónomos municipales donde ejercieron Concejales o Concejales sustitutas o interinas, deberán adjuntar un informe concreto con el siguiente detalle: 1) causal de la ausencia definitiva de la autoridad electa, por renuncia, muerte, inhabilidad permanente o revocatoria. 2) En los casos de renuncia, adjuntar las copias de cartas de renuncia presentadas al Concejo Municipal y al Tribunal Electoral Departamental de su jurisdicción; asimismo, adjuntar una copia legalizada del acta de elección y resolución municipal de la autoridad sustituta o interina.
- k) Otros relevantes que el Concejo Municipal considere necesarios.

*IMPORTANTE: Los puntos anteriores son simplemente referenciales.*

## II. Preguntas frecuentes de Autonomía y Competencias

### 5 ¿Qué es la Autonomía?

R.- Es aquella cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la CPE y la Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización, esta cualidad implica:

- 1) la elección directa de sus autoridades por los ciudadanos,
- 2) la administración de sus recursos económicos,
- 3) y el ejercicio de las facultades legislativa, deliberativa, fiscalizadora, reglamentaria y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.<sup>1</sup>

## 6 ¿Qué es una Competencia?

**R.-** Una competencia es la titularidad de atribuciones que ejerce un nivel de gobierno sobre determinadas materias que le asigna la Constitución Política y la Ley.<sup>2</sup>

Dicho de otro modo, una competencia es aquel conjunto de actuaciones públicas (legislación, reglamentación, gestión, ejecución y administrativa) que un nivel de gobierno ejerce sobre determinadas materias (o submaterias concretas); la regulación de este tipo de competencia puede ser completa (o parcial).

Por ejemplo:

### Regulación Completa

Deporte en el ámbito de su jurisdicción (CPE: Art. 302.I. 14); como se puede advertir el nivel municipal ejerce la totalidad de la materia deporte en su jurisdicción; por tanto, corresponde a este nivel ejercer la facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva.

### Regulación Parcial

Proyectos de infraestructura productiva (CPE: Art. 302.I. 21); como se puede advertir el nivel municipal, regula parcialmente la materia de proyectos de infraestructura productiva; por tanto, corresponde a este nivel ejercer la facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva.

---

<sup>1</sup> Constitución Política del Estado: Artículos 272, 277, 281 y 283; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Numeral 3, Parágrafo II del Artículo 6.

<sup>2</sup> Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Numeral 4, Parágrafo II del Artículo 6

El ejercicio de estas facultades es denominado como el circuito del ejercicio competencial, de acuerdo a la jurisprudencia constitucional de DCP 001/2013 de 12 de marzo de 2013 de la carta orgánica municipal de Copacata.

## 7 ¿Qué son las Dimensiones Competenciales?

R.- El ejercicio de cualquier competencia tiene además tres dimensiones que se complementan entre sí, están son la dimensión: i) facultativa, ii) territorial, y iii) material

**i) Dimensión Facultativa.** - describe las facultades que se otorgó a un gobierno autónomo, la facultad: legislación, reglamentación y ejecución.

**ii) Dimensión Territorial.** - está relacionada con el territorio y la jurisdicción territorial de un nivel de gobierno donde se ejercerá la competencia.

**iii) Dimensión Material.** - se refiere a una materia; por ejemplo, la materia de salud, educación, seguridad ciudadana, medio ambiente, deporte, vivienda, caminos, etc.

## 8 ¿Qué tipo de Competencias existen en el Régimen Autonómico boliviano?

R.- De acuerdo al Artículo 297 de la Constitución Política del Estado, existen cuatro tipos de competencias: 1) Privativas, 2) Concurrentes, 3) Compartidas y 4) Exclusivas.

## 9 ¿Qué son las Competencias Privativas?

R.- Las competencias privativas únicamente están reservadas para el nivel central del Estado, y estas no son transferibles, ni delegables.<sup>3</sup>

3 Constitución Política del Estado: Artículos Numeral 1, Parágrafo I, Artículo 297.

Por ejemplo, la competencia privativa de Fuerzas Armadas; esta materia es legislada, reglamentada y ejecutada únicamente por el nivel central del Estado, por su carácter de unidad, integridad y defensa del Estado.

## 10 ¿Qué son las Competencias Concurrentes?

**R.-** Son aquellas donde la legislación corresponde al nivel central del Estado y los otros niveles de gobiernos, de acuerdo a la distribución de responsabilidades, ejercen simultáneamente las facultades reglamentaria y ejecutiva.<sup>4</sup>

En decir que, la concurrencia requiere en efecto que dos o más niveles de gobierno realicen la misma acción sobre un mismo objeto (educación, seguridad ciudadana, vivienda); no obstante, la legislación le corresponde al Gobierno Central y la reglamentación y ejecución corresponde a los Gobiernos Autónomos.

Por ejemplo, la competencia de gestión de la salud; es una competencia concurrente entre el nivel central del Estado y los gobiernos autónomos.<sup>5</sup>

De acuerdo a la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, es responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Municipales el administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural<sup>6</sup>, por ende, un gobierno municipal reglamenta y ejecuta el ejercicio de esta competencia, siempre y cuando le hayan asignado responsabilidades (atribuciones) mediante ley nacional.

---

4 Constitución Política del Estado: Numeral 3, Parágrafo I del Artículo 297; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 65.

5 Constitución Política del Estado: Numeral 13 del Parágrafo II del Artículo 299.

6 Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Inciso c), Numeral 2 del Parágrafo III del Artículo 81.

## 11 ¿Qué con las Competencias Compartidas?

R.- Las competencias compartidas son asignadas, al nivel central del Estado y a los Gobiernos Autónomos<sup>7</sup>; se caracteriza porque la facultad legislativa es compartida, es decir que existe doble legislación, generando dos tipos de leyes:

- i) Una ley básica emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en donde se establecen los principios generales, la regulación general de la materia y el nivel o niveles de gobierno que compartirá dicha competencia, asignándole a éstos las responsabilidades sobre la competencia.
- ii) Una ley de desarrollo, emitida por el órgano legislativo de los gobiernos autónomos con quien el nivel central del Estado compartió el ejercicio de la competencia; además, esta ley desarrollará el cómo se ejercerá esta competencia en su respectiva entidad territorial en el marco de los principios y regulación general establecida en la legislación básica.

Dicho de otro modo, la regulación de esta competencia se encuentra repartida entre dos legisladores (nacional y gobiernos autónomos) pero cada uno con diferente alcance; uno con legislación básica y otro con legislación de desarrollo.

Las facultades reglamentaria y ejecutiva, están reservadas únicamente para los órganos ejecutivos de los gobiernos autónomos.

Por ejemplo, es competencia compartida entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, las Relaciones Internacionales en el marco de la política exterior del Estado.<sup>8</sup>

De acuerdo a la Ley Básica de Relacionamiento Internacional de las entidades territoriales autónomas, son responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Municipales elaborar, aprobar y ejecutar su legislación de desarrollo para el ejercicio de su relacionamiento internacional, en el marco de sus atribuciones

7 Constitución Política del Estado: Numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 297.

8 Constitución Política del Estado: Numeral 5 del Parágrafo I del Artículo 299.

y la Política Exterior del Estado<sup>9</sup>, por ende, un gobierno municipal debe ejercer legislación de desarrollo, reglamentación y ejecución de estas responsabilidades.

## 12 ¿Qué son las Competencias Exclusivas?

R.- Todos los Gobiernos Autónomos ejercen competencias exclusivas asignado por la Constitución, con excepción de la Autonomía Regional.

Sobre una competencia exclusiva un Gobierno Autónomo, legisla, reglamenta y ejecuta pudiendo además transferir o delegar la facultad reglamentaria y la facultad ejecutiva de esta competencia.<sup>10</sup>

Por ejemplo, es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos municipales el servicio de alumbrado público de su jurisdicción; por tanto, este nivel de Gobierno, legisla, reglamenta y ejecuta esta competencia.<sup>11</sup>

El desarrollo de esta competencia contempla mínimamente aspectos referidos a proyectos, infraestructura, equipamiento, asistencia técnica, servicios, tasas y cobro de alumbrado público entre otros.

## 13 ¿Qué diferencia existe entre la Competencia Privativa y la Competencia Exclusiva?

R.- La diferencia principal radica en que la competencia privativa, no es transferible ni delegable y además es únicamente ejercida por el nivel central del Estado; en cambio, las competencias exclusivas, sí son transferibles o delegables, pero únicamente en sus facultades reglamentaria o ejecutiva.

<sup>9</sup> Ley N° 699 Básica de Relacionamento Internacional de las entidades territoriales autónomas: Artículo 7.

<sup>10</sup> Constitución Política del Estado: Numeral 2, Parágrafo I, Artículo 297

<sup>11</sup> Constitución Política del Estado: Numeral 30 del Parágrafo I del Artículo 302

## 14 ¿Cómo se transfieren o delegan las Competencias Exclusivas?

R.- Por ejemplo, un Gobierno Autónomo Municipal "A" decide transferir al Gobierno Autónomo Municipal "B", la competencia servicio de alumbrado público; este proceso de movilidad competencial requiere inicialmente de voluntad de los gobiernos autónomos intervinientes y la emisión de una ley emisora, de quien va transferir y otra ley receptora de quien va transferir;<sup>12</sup> esta transferencia competencial puede ser total o parcial; por su naturaleza la transferencia es definitiva e irrevocable.

En cambio, para el proceso de delegación competencial también requiere de la voluntad de los gobiernos autónomos intervinientes y esta se realiza mediante la suscripción de un acuerdo o convenio intergubernativo; por último, la delegación es temporal y revocable.

## 15 ¿En qué consiste el procedimiento de Cláusula Residual de la Competencia?

R.- Aplica únicamente cuando una competencia no fue considerada por el constituyente boliviano en la Constitución Política del Estado.

Toda competencia que no esté incluida en el texto constitucional, será atribuida al nivel central del Estado, que podrá transferirla o delegarla por Ley.<sup>13</sup>

La Cláusula Residual es también denominada como la asignación competencial secundaria.<sup>14</sup>

Por ejemplo, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, en su Artículo 100 asigna de forma residual la competencia exclusiva de gestión de riesgo y desastres naturales; al Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales e Indígena Originario Campesino, en calidad de competencias exclusivas.

12 Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 75.

13 Constitución Política del Estado: Parágrafo II del Artículo 297; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 72.

14 Sentencia Constitucional N°2055/2012 de 16 de octubre de 2012.

Por ende, un Gobierno Autónomo Municipal puede legislar, reglamentar y ejecutar la reducción de riesgo y atención de desastres.

## 16 ¿Qué Facultades se asignaron a los Gobiernos Autónomos?

R.- La autonomía implica la cualidad gubernativa que adquiere un Gobierno Autónomo; y también el ejercicio de las facultades 1) legislativa, 2) deliberativa, 3) fiscalizadora, 4) reglamentaria y 5) ejecutiva.

Una facultad es la potestad que la Constitución otorga a un Gobierno Autónomo para que ejercite y desarrolle sus competencias.

Las facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa son de titularidad del Concejo Municipal; la facultad reglamentaria y ejecutiva es de titularidad del Órgano Ejecutivo Municipal.

## 17 ¿En qué consiste la Facultad Legislativa?

R.- Consiste en potestad del Órgano Legislativo poder legislar sobre determinadas competencias que le fueron asignadas; por ejemplo, a nivel municipal, podrá únicamente legislar sus competencias exclusivas y compartidas que le fueron asignadas, y esta facultad es únicamente ejercida por el Concejo Municipal.<sup>15</sup>

## 18 ¿En qué consiste la Facultad Deliberativa?

R.- Consiste en la potestad de debatir y tomar decisiones sobre asuntos de interés de forma consensuada por los miembros o integrantes del Concejo Municipal.<sup>16</sup>

15 Sentencia Constitucional Plurinacional 2055/2012 de 16 de octubre de 2012

16 Sentencia Constitucional Plurinacional 2055/2012 de 16 de octubre de 2012.

### 19 ¿En qué consiste la Facultad Fiscalizadora?

R.- Consiste en la potestad que tiene el Concejo Municipal para controlar o fiscalizar al Órgano Ejecutivo; desde un espectro más amplio, esta fiscalización es política, administrativa, social y de otros ámbitos<sup>17</sup>, cuyos instrumentos están mejor desarrollados en las preguntas 78 al 87 del presente cuestionario.

### 20 ¿En qué consiste la Facultad Reglamentaria?

R.- Consiste en la potestad que tiene el Órgano Ejecutivo para reglamentar las leyes municipales; por otro lado, esta reglamentación es también ejercida para aquellas leyes nacionales que han normado respecto a competencias concurrentes y a su vez se haya asignado responsabilidades a los gobiernos autónomos, como por ejemplo las competencias concurrentes de salud, educación, seguridad ciudadana, vivienda, entre otros.

### 21 ¿En qué consiste la Facultad Ejecutiva?

R.- Consiste en la potestad del Órgano Ejecutivo para la ejecución de acciones públicas que han sido dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas; esta facultad es ejercida por el Órgano Ejecutivo Municipal.<sup>18</sup>

### 22 ¿Qué diferencia existe entre Atribuciones y Funciones?

R.- Las atribuciones se caracterizan por ser acciones específicas que realizan los órganos de gobierno, Concejo Municipal o Ejecutivo Municipal.<sup>19</sup>

17 Sentencia Constitucional Plurinacional 1714/2012 y la Declaración Constitucional 001/2013.

18 Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Numeral 4 del Parágrafo II del Artículo 6

19 Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Numeral 4 del Parágrafo II del Artículo 6.

Por ejemplo, el Órgano Ejecutivo Municipal, tiene la atribución de formular y presentar el Programa Operativo Anual, y el Concejo Municipal, tiene la atribución de aprobarlo.

En cambio, las funciones son actos más generales, que se realizan a partir de las facultades que el Estado les asigna a los distintos niveles de gobierno.

Por ejemplo, es una función del Presidente del Concejo Municipal, dirigir las sesiones del Concejo Municipal.

### III. Preguntas frecuentes de instrumentos de gestión, cooperación, coordinación, concurrencia, acuerdos y convenios intergubernativos

#### 23 ¿Qué son los Sistemas de Gestión?

R.- Los sistemas de gestión son un conjunto de instrumentos de gestión que toda entidad pública cuenta para la adecuada i) planificación, ii) gestión institucional, iii) ejecución operativa y iv) control, todos ellos se relacionan entre sí para organizar, planear, controlar y dirigir el funcionamiento de la gestión pública.<sup>20</sup>

#### 24 ¿Cuáles son los Instrumentos de Gestión Institucional?

R.- La Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales SAFCO, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Los Sistemas de Planificación e Inversión Pública (Órgano rector: Ministerio de Planificación y del Desarrollo) son:

- i) SPIE:** Sistema de Planificación Integral del Estado, genera planes de desarrollo en los niveles territoriales.
- ii) SNIP:** Sistema Nacional de Inversión Pública, genera proyectos de inversión pública.
- iii) PTDI:** Planes Territoriales de Desarrollo Integral (Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales).
- iv) PGTC:** Planes de Gestión Territorial Comunitaria (Gobiernos Autónomos Indígena Originario y Campesinos).

Son Ocho (8) los sistemas como instrumentos de gestión institucional que se detallan a continuación:

- a) Para Programar y Organizar.** (Órgano rector: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas):
  - i) SPO:** Sistema de Programación de Operaciones (POA), traduce planes de desarrollo, programas de inversión y el Plan Estratégico Institucional en resultados a alcanzar en el corto plazo.
  - ii) SOA:** Sistema de Organización Administrativa, busca optimizar la estructura organizacional.
  - iii) SP:** Sistema de Presupuesto, prevé montos y fuentes de los recursos financieros
- b) Para Ejecutar las Operaciones** (Órgano rector: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas):
  - iv) SAP:** Sistema de Administración de Personal, permite la eficiencia en el ejercicio de funciones por parte de los servidores públicos

v) **SABS**: Sistema de Administración de Bienes y Servicios, establece la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

vi) **STCP**: Sistema de Tesorería y Crédito Público, regula la administración de los fondos públicos para mantener adecuados niveles de liquidez y regula los recursos obtenidos por la vía del endeudamiento público para lograr una gestión eficaz y eficiente de la Deuda Pública.

vii) **SCI**: Sistema de Contabilidad Integral incorpora las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.

c) Para Controlar (Órgano Rector: Contraloría General de Estado)

viii) **SCG**: Sistema de Control Gubernamental, evalúa los resultados de la gestión.

## 25 ¿Cuáles son los Mecanismos e Instrumentos de Coordinación?

R.- De acuerdo al Artículo 121 de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, se han establecido diferentes instrumentos o mecanismo de coordinación, por ejemplo:

- Para la coordinación política se establece un Consejo Nacional de Autonomías.
- La entidad encargada de la coordinación técnica y el fortalecimiento de la gestión autónoma será el Servicio Estatal de Autonomías.
- El Sistema de Planificación Integral del Estado se constituye en el instrumento para la coordinación programática, económica y social.
- Los Consejos de Coordinación Sectorial.

- Las normas e instrumentos técnicos de la autoridad nacional competente permitirán la coordinación financiera, sobre la base de lo establecido en la presente Ley.
- Los acuerdos y convenios intergubernativos entre las entidades territoriales autónomas.

Es importante precisar que ningún Estado puede funcionar sin la cooperación y coordinación entre los niveles de gobierno (nacional, departamental, regional, municipal e indígena originario campesino), esta coordinación puede darse con el Gobierno Central "colaboración vertical", o bien con los otros niveles de gobiernos autónomos entre sí "colaboración horizontal".

La coordinación, se fundamenta en la existencia de un ámbito de interés común o problemas comunes que comparten los distintos niveles de gobierno.

## 26 ¿Qué son los Acuerdos y Convenios Intergubernativos?

R.- Un Acuerdo o Convenio Intergubernativo es un acto de voluntades entre dos o más niveles de gobierno.

Estos son suscritos entre Gobiernos Autónomos o entre éstos con el Nivel Central del Estado para la: i) ejecución de planes, programas y proyectos concurrentes, ii) delegar competencias, iii) la conciliación de conflictos competenciales, o iv) para transferir recursos o bienes para el ejercicio coordinado de competencias y otros que sean establecidos por ley nacional.<sup>21</sup>

## 27 ¿Cuál es la diferencia entre un Acuerdo y Convenio Intergubernativo y cuál es su alcance?

R.- No existe una diferencia entre Acuerdo o Convenio Intergubernativo, las leyes N°031 y N°492; ambas refieren que un acuerdo o convenio debe entenderse de forma

<sup>21</sup> Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, modificado por la Ley N° 730, de 2 de septiembre de 2015; Artículo 3.

indistinta como aquel documento en el que las partes acuerdan el cumplimiento de objetivos comunes a través de obligaciones previamente acordadas.

### 28 ¿En qué tipo de competencias se puede suscribir Acuerdos y Convenios Intergubernativos?

R.- Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 492 y la modificación realizada por la Ley N° 730, se pueden suscribir convenios en las competencias: i) exclusivas, ii) compartidas, iii) concurrentes y iv) privativas.

Los Acuerdos o Convenios Intergubernativos sobre competencias privativas, únicamente podrán ser suscritos para la transferencia de recursos en infraestructura, equipamiento y mobiliario destinado a la implementación de planes, programas y proyectos; sin embargo, éstos no deben confundirse con el ejercicio de la competencia privativa.

### 29 ¿En qué consiste el Principio de Voluntariedad de un convenio?

R.- Se refiere a la voluntad y consentimiento mutuo de los gobiernos autónomos o el nivel central del Estado, en la determinación de los términos y condiciones del acuerdo o convenio, rige en las negociaciones y suscripción de acuerdos o convenios Intergubernativos.<sup>22</sup>

### 30 ¿Qué etapas contempla un Acuerdo o Convenio Intergubernativo?

R.- Las etapas de un acuerdo o convenio intergubernativo son:

- i) negociación, ii) suscripción y iii) ratificación.

En el caso de los convenios interinstitucionales el Numeral 7 del Artículo 16 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales señala que las etapas pueden estar conforme a su normativa municipal, considerando la: i) negociación, ii) suscripción, iii) autorización, iv) aprobación y iv) ratificación.

### 31 ¿En qué consiste la Negociación de un Acuerdo o Convenio Intergubernativo y cómo se desarrolla?

R.- Es la etapa donde los gobiernos involucrados acuerdan los objetivos y obligaciones de los Acuerdos o Convenios Intergubernativos, la negociación se realiza con las máximas autoridades o servidores públicos delegados con capacidad de decisión y se desarrollan en mesas técnicas de trabajo o en otros medios que establezcan los interesados.

### 32 ¿En qué consiste la Suscripción de un Acuerdo o Convenio Intergubernativo?

R.- Es la etapa donde las autoridades competentes de los Órganos Ejecutivos de los distintos gobiernos concretan y firman el acuerdo o convenio intergubernativo.

Al margen de los acuerdos y convenios intergubernativos que señala la Ley N° 492; los Órganos Legislativos también pueden suscribir otro tipo de convenios, como los convenios interinstitucionales relativos al funcionamiento del Concejo Municipal, por ejemplo: i) el intercambio de experiencia en gestión legislativa y fiscalizadora; ii) convenios con la Universidad e Institutos Técnicos para pasantías institucionales, gaceta municipal, convenios institucionales con Fundaciones, ONGs y otros.

### 33 ¿En qué casos NO se requiere la Ratificación de los Acuerdos o Convenios Intergubernativos?

R.- Existen dos casos donde no se requiere ratificación de los Acuerdos y Convenios Intergubernativos- por parte de los gobiernos autónomos:

- a) Cuando el plan, programa o proyecto concurrente cuyo financiamiento total sea igual o menor a Bs1.000.000 (Un millón 00/100 bolivianos). Se aclara que el monto económico se refiere al total de cofinanciamiento de aquel plan,

programa o proyecto,<sup>23</sup> ese monto económico, no debe confundirse con una de la contraparte de una o más de las partes suscribientes, sino que debe ser el monto total del plan, programa o proyecto.

**b)** Cuando los Acuerdos y Convenios Intergubernativos se suscriban en el marco de las competencias concurrentes, establecidas en el Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado, cuyas responsabilidades están distribuidas por Ley Nacional.

Por ejemplo, cuando la suscripción del convenio intergubernativo se realiza en el marco de competencias concurrentes debe existir previamente la distribución de responsabilidades por Ley Nacional, esta puede ser por ley sectorial o una distribución preliminar o parcial que realiza la Ley Marco de Autonomías y Descentralización.<sup>24</sup>

### Competencias Concurrentes legisladas parcialmente, por la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización:

COMPETENCIAS CONCURRENTES	ARTÍCULO
SALUD	81°
HÁBITAT Y VIVIENDA	82°
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	83°
RECURSOS NATURALES	87°
BIODIVERSIDAD Y MEDIO AMBIENTE	88°
RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO	89°
DESARROLLO RURAL INTEGRAL	91°

<sup>23</sup> Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, modificado por la Ley N° 730, de 2 de septiembre de 2015; Artículo 5.

<sup>24</sup> Ídem.

### Competencias Concurrentes legisladas por Leyes Nacionales Sectoriales:

- Ley N° 070 de Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- Ley N° 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Otras leyes nacionales desarrolladas en el ámbito de la competencia concurrente, siempre y cuando las mismas establezcan responsabilidades a los gobiernos autónomos.

### 34 ¿Qué instancias u órganos son competentes para la RATIFICACIÓN de Acuerdos o Convenios Intergubernativos?

R.- Los Órganos Legislativos de los Gobiernos Autónomos son las instancias que ratifican los acuerdos y convenios intergubernativos, a partir de esta acción entran en vigencia.

En caso de los Ministerios, entidades descentralizadas, desconcentradas autárquicas y empresas públicas nacionales dependientes del Nivel Central del Estado, no se requiere de ratificación de la Asamblea Legislativa Plurinacional, estas entran en vigencia a partir de la suscripción por parte de la MAE de la entidad del nivel central del Estado.

### 35 ¿Qué autoridades son competentes para SUSCRIBIR Acuerdos y Convenios Intergubernativos?

R.- Las autoridades del Nivel Central del Estado y de los gobiernos autónomos con facultad para suscribir acuerdos o convenios intergubernativos son los siguientes:

#### Nivel Central del Estado:

- Ministros o ministras en el caso de ministerios y Entidades desconcentradas. Máxima Autoridad.

- Máxima Autoridad Ejecutiva en el caso de descentralizadas, autárquicas y empresas públicas.

#### **Gobiernos Autónomos:**

- El Gobernador o Gobernadora - Gobiernos Autónomos Departamentales.
- El Alcalde o Alcaldesa - Gobiernos Autónomos Municipales.
- El Ejecutivo Regional - Gobiernos Autónomos Regionales.
- La Autoridad Ejecutiva de acuerdo a su Estatuto en las autonomías indígena originario campesinas.

### **36 ¿Se puede delegar a otras autoridades municipales la suscripción de Acuerdos o Convenios Intergubernativos?**

R.- Las Máximas Autoridades Ejecutivas (Gobernador, Ejecutivo Regional Alcalde y la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino) pueden delegar a otras autoridades inferiores en jerarquía de su entidad la atribución de suscribir acuerdos y convenios intergubernativos; "...las autoridades administrativas podrán delegar el ejercicio de su competencia para conocer determinados asuntos administrativos, por causa justificada, mediante resolución expresa, motivada y pública. Esta delegación se efectuará únicamente dentro de la entidad pública a su cargo".<sup>25</sup>

### **37 ¿Por qué se solicita el Débito Automático de las Cuentas Fiscales de un Gobierno Autónomo?**

R.- Según la Ley Marco de Autonomías, cualquier entidad pública, ante el incumplimiento de un acuerdo o convenio intergubernativo y que de esta deriven obligaciones contraídas mediante normativa vigente; o por daños ocasionados al

<sup>25</sup> Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002: Parágrafo I del Artículo 7.

patrimonio estatal por parte de las entidades territoriales autónomas, se autoriza al Ministerio de Economías y Finanzas Públicas realizar el débito automático.<sup>26</sup>

Por esta razón, los acuerdos o convenios que tienen por objeto la ejecución de planes, programas o proyectos concurrentes debe contener la cláusula del débito automático en la que se establezca las condiciones y plazos a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.<sup>27</sup>

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, efectuará el débito automático previa evaluación de la justificación técnica y legal presentada por las entidades solicitantes, por incumplimiento de acuerdos y/o convenios, obligaciones contraídas y competencias asignadas, así como por daños ocasionados al Patrimonio Estatal, en el marco de la normativa vigente; debiendo comunicar de este hecho a la entidad afectada, para el registro presupuestario.<sup>28</sup>

### **38** ¿Qué son los Convenios Interinstitucionales y cuál es su alcance?

R.- Son todos aquellos convenios que no se encuentran en las causales del Artículo 6 de la Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos; por ejemplo, convenios interinstitucionales o de cooperación para: i) el intercambio de experiencia en gestión legislativa, fiscalizadora y ejecutiva; ii) convenios con la Universidad e Institutos Técnicos para pasantías institucionales, gaceta municipal; iii) convenios con instituciones privadas, ONGs, Fundaciones, entre otros.

<sup>26</sup> Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 116.

<sup>27</sup> Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, modificado por la Ley N° 730, de 2 de septiembre de 2015; El numeral 3 del Artículo 9.

<sup>28</sup> Decreto Supremo N° 4434, Reglamento a la Ley N° 1356, de 28 de diciembre de 2020, del Presupuesto General del Estado Gestión 2021: Artículo 6.

### 39 ¿Qué diferencia existe entre los actos Legislativos y los actos NO legislativos?

**R.-** Los actos<sup>29</sup> legislativos, pasan por una serie de trámites tras su proposición; por ejemplo, tramitación, debate en comisiones, ponencias, enmiendas y aprobación conforme al procedimiento legislativo, hasta la promulgación de dicha norma.

En cambio, los actos no legislativos, preliminarmente no son leyes, tampoco instrumentos de fiscalización; por ejemplo, el Reglamento General de Diputados de Bolivia, cuenta con instrumentos de gestión parlamentaria, estos actos se constituyen en decisiones colegiadas, minutas de comunicación, autorización de viaje o cualquier otra actuación del ente legislativo, que no constituya legislación o fiscalización.

### 40 ¿Qué es la Autorización y cuál es su alcance?

**R.-** La autorización constituye un proceso previo a la materialización y vigencia de cualquier acto.<sup>30</sup> En algunos casos, la autorización es el acto que requiere el Órgano Ejecutivo Municipal del Concejo Municipal para el ejercicio de algunas de sus potestades, funciones y atribuciones; por ejemplo, la autorización de enajenación de bienes municipales, expropiación de bienes privados, participar en la conformación de regiones, creación y participación de empresas, autorización de viajes<sup>31</sup>, o la suscripción de ciertos convenios interinstitucionales y otros que establezca la norma.

<sup>29</sup> Manuel Osorio, "Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales", Guatemala. Edición Electrónica

<sup>30</sup> Declaración Constitucional Plurinacional N° 0056/2014, de 21 de octubre de 2014 del control de constitucionalidad del proyecto de Estatuto Autonómico de Cochabamba.

<sup>31</sup> Constitución Política del Estado: El Artículo 173.

## 41 ¿Qué es la Aprobación y cuál su alcance?

R.- La aprobación se constituye en un acto posterior<sup>32</sup> a vigencia de alguna actuación pública, habitualmente es de uso en la aprobación de convenios interinstitucionales donde se desarrolla posteriormente la suscripción de un convenio.

Por otro lado, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece la necesaria participación del Concejo Municipal para la aprobación de ciertos actos; por ejemplo:

- Aprobar el Presupuesto Municipal
- Aprobar Programa Operativo Anual y sus reformulados
- Aprobar contratos, de acuerdo a Ley Municipal.
- Aprobar contratos de arrendamiento y comodato, de acuerdo a Ley Municipal.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal
- Aprobar la delimitación de áreas urbanas
- Aprobar el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal
- Otros que establece la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales

## 42 ¿Cuál es la diferencia entre Autorización, Aprobación y Ratificación?

R.- Tanto la aprobación, como la ratificación, son acciones posteriores a un acto; la diferencia radica en el trámite; por ejemplo, el Concejo Municipal en el acto de aprobación puede: i) observar, ii) recomendar, iii) incorporar modificaciones al documento, iv) para posteriormente dar su asentimiento y aprobación.

En cambio, la ratificación es el acto que se utiliza en los "tratados internacionales", por ejemplo: es atribución de la Asamblea Legislativa Plurinacional, ratificar los

32 Declaración Constitucional Plurinacional N° 0056/2014, de 21 de octubre de 2014.

tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo<sup>33</sup>; por tanto; la ratificación es "una expresión posterior", donde confirma un acto suscrito por el Órgano Ejecutivo, sin poder modificar su contenido, ya que ello implicaría un nuevo proceso de negociación y adopción de términos entre las entidades suscribientes.

### 43 ¿Existe diferencia entre la Competencia Concurrente y los Planes Programas y Proyectos concurrentes?

R.- La competencia concurrente es aquella en la que la legislación corresponde al nivel central del Estado y los otros niveles ejercen simultáneamente las facultades reglamentaria y ejecutiva<sup>34</sup>; en cambio, un plan, programa o proyecto concurrente es aquel donde se acuerda, aprueba y ejecuta de forma conjunta actividades para el ejercicio de diferentes competencias.

Por tanto, la concurrencia de un plan, programa o proyecto no debe confundirse con la competencia concurrente; se simplifica a la participación conjunta de distintos niveles de gobierno, en el que asumen obligaciones recíprocas para la ejecución, financiamiento y desarrollo de actividades<sup>35</sup> de un determinado asunto, en el que comparten intereses y fines comunes entre niveles de gobierno.

Por último, un plan, programa o proyecto concurrente, también pueden realizarse en el marco de las responsabilidades que asignan las competencias concurrentes;<sup>36</sup> por ejemplo, responsabilidades de salud, educación, seguridad ciudadana, vivienda y otras responsabilidades normadas.

### 44 ¿Cuáles son las causales para la inmovilización de los recursos de las Cuentas Corrientes Fiscales de los Gobiernos Autónomos?

R.- En el marco de la responsabilidad fiscal del Estado, las causales para inmovilización de las cuentas corrientes fiscales y la suspensión de las firmas autorizadas de los Gobiernos Autónomos son:

33 Constitución Política del Estado: Numeral 14, Parágrafo I del Artículo 158'.

34 (Art 297 Nro. 3 CPE).

35 Servicio Estatal de Autonomías: "Guía de Acuerdos y convenios Intergubernativos" Bolivia - 2019. Segunda Edición.

36 Ídem.

- i) No presentación de información presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD).
- ii) A petición del Ministerio de Autonomía por conflictos de gobernabilidad.
- iii) Por orden del juez competente.

## IV. Organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal

### 45 ¿Cómo está conformado un Gobierno Autónomo Municipal?

R.- Un Gobierno Autónomo Municipal está conformado por un Órgano Ejecutivo y el Concejo Municipal, ambos tienen carácter político – representativo.

El Órgano Ejecutivo Municipal, está presidido por una Alcaldesa o un Alcalde Municipal integra un conjunto de autoridades encargadas de la administración. El número de autoridades y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica, o en su defecto, estará en función a la normativa municipal, a la falta de estas dos normas, su organización y funcionamiento se regirá por la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, finalmente, el Órgano Ejecutivo ejerce exclusivamente la facultad reglamentaria y ejecutiva.<sup>37</sup>

En cambio, el Concejo Municipal, es un ente colegiado, cuya composición y número de sus integrantes están regulados en la carta orgánica, o en su defecto por la normativa interna municipal, y a la falta de estas dos normas, se regirá por la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, por último, el Concejo Municipal ejerce exclusivamente la facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa.<sup>38</sup>

<sup>37</sup> Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 34, Parágrafo II.

<sup>38</sup> Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 34, Parágrafo I.

La organización y funcionamiento de un Gobierno Autónomo Municipal puede estar regulado en la Carta Orgánica Municipal en vigencia o la normativa municipal.

#### 46 ¿Cuáles son las condiciones fundamentales de organización y funcionamiento de un Gobierno Autónomo Municipales?

R.- La organización y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales se fundamenta en la -independencia, separación, coordinación y cooperación

entre estos Órganos-; esta relación interorgánica o relación horizontal es una regla fundamental que deben aplicar los órganos del gobierno municipal para un ejercicio efectivo de sus competencias, funciones y atribuciones.

Además, estas funciones y atribuciones de los órganos de gobierno, no debe confundirse con la reunión de sus atribuciones o facultades en un solo órgano; tampoco, son delegables entre sí, porque iría en contra de la separación de órganos que señala la Constitución Política del Estado y la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización<sup>39</sup>.

#### 47 ¿Todos los Gobiernos Autónomos Municipales responden a la misma organización administrativa?

R.- No necesariamente, cada Gobierno Autónomo Municipal de acuerdo a sus características y capacidad económica y administrativas, determina como se va organizar, administrar tanto el Órgano Ejecutivo y Concejo Municipal.

#### 48 ¿Las reglas son idénticas para la organización y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales?

R.- Mientras un Gobierno Autónomo Municipal no cuente con su carta orgánica, se aplica supletoriamente la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; no obstante, las normativas específicas municipales pueden establecer otras reglas

39 Ley N° 492 de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, modificado por la Ley N° 730, de 2 de septiembre de 2015; Artículo 4.

en cuanto a la organización y funcionamiento del Concejo Municipal; por ejemplo: i) el Reglamento General del Concejo Municipal, ii) el Decreto de Organización del Órgano Ejecutivo Municipal o, iii) la Ley de Organización y Funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal o también iv) la Carta Orgánica Municipal.

#### **49** ¿Todos los Gobiernos Autónomos Municipales están obligados a la separación administrativa de órganos?

R.- Los Gobiernos Autónomos Municipales con más de cincuenta mil (50.000) habitantes, de acuerdo a los resultados oficiales del último Censo de Población y Vivienda, ejercerán obligatoriamente la separación administrativa de Órganos.

En los Gobiernos Autónomos Municipales con menos de cincuenta mil (50.000) habitantes, esta separación administrativa podrá ser de carácter progresivo en función de su capacidad administrativa y financiera.<sup>40</sup>

#### **50** ¿Cuál es el procedimiento para realizar la Separación Administrativa de Órganos y la clasificación de Empresas y Entidades Municipales?

R.- La Resolución Ministerial N° 726, de 5 de agosto de 2014, "Directrices para la Separación Administrativa de Órganos de los gobiernos autónomos municipales y clasificación institucional de las empresas y entidades municipales" del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas -, es la normativa específica que regula el procedimiento.

#### **51** ¿Qué es el Gasto de Funcionamiento y cuál es su límite?

R.- Son los gastos que realiza el sector público en la contratación de recursos humanos, compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de

<sup>40</sup> Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Artículo 5.

las funciones administrativas, que no tienen como objeto la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo<sup>41</sup>.

En cuanto al límite de gasto de funcionamiento, la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 031, establece como porcentaje máximo para gastos de funcionamiento el 25% de la suma de los recursos de Coparticipación Tributaria (41-113) y los denominados "Recursos Específicos" (20-210,220 y 230).

Una vez determinado el límite de máximo, pueden asignar un monto igual o menor con cualquiera de las fuentes y organismos de financiamiento señalada precedentemente.

Para el cálculo de este límite, no se consideran los recursos provenientes de Activos financieros, como los saldos de caja y bancos, cuentas por cobras y anticipos financieros<sup>42</sup>.

## 52 ¿Qué es la Doble Percepción?

R.- Conforme dispone el Artículo 6 de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, vigente para la gestión en curso<sup>43</sup>, se establece que:

- Las personas que perciban rentas del Sistema de Reparto o Compensación de Cotizaciones Mensual a cargo del Estado, y requieran prestar servicios remunerados en entidades del sector público, previamente deberán obtener la suspensión temporal del beneficio que otorga el Estado, mientras dure la prestación de servicios. Se exceptúa de esta prohibición a las viudas y derechohabientes del Sistema de Reparto y de la Compensación de Cotizaciones Mensual.
- Se exceptúa de lo dispuesto en el Parágrafo precedente, a los rentistas titulares del Sistema de Reparto y pensionados titulares con pago de

41 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos".

42 Ídem.

43 Ley N° 1356 del Presupuesto General del Estado Gestión 2021, 28 de diciembre de 2020: Inciso r) de la Disposición Final Novena.

Compensación de Cotizaciones Mensual, que presten servicio de cátedra en las universidades públicas.

### 53 ¿Cuál es el Límite Máximo de una Remuneración?

R.- La remuneración máxima de un servidor público contempla el sueldo básico y todos los beneficios colaterales que tienen carácter recurrente y que forman parte de la remuneración total mensual (bono de antigüedad, bono frontera, etc.).<sup>44</sup>

Conforme el Artículo 17 de la Ley N° 614 de 13 de noviembre de 2014 vigente para la gestión en curso,<sup>45</sup> se establece que:

- En la administración departamental y municipal, la remuneración mensual de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, no debe ser igual ni superior a la percibida por un Ministro de Estado, incluidos bonos y beneficios colaterales, siempre y cuando exista la disponibilidad financiera suficiente en la entidad.
- El nivel máximo establecido en la escala salarial aprobada, corresponderá a la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE.

### 54 ¿Cuál es el procedimiento de reestructuración del Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- El Parágrafo I del Artículo 25 y el Numeral 6 del Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales señala que la Alcaldesa o Alcalde Municipal tiene la atribución de Aprobar su estructura organizativa mediante Decreto Municipal.

Sin embargo, toda nueva estructura o su modificación parcial a veces implican la aprobación de una nueva la escala salarial, al respecto el Parágrafo II del Artículo 113 de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, señala que las entidades territoriales autónomas establecerán y aprobarán su escala salarial

44 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos".

45 Ley N° 1356 del Presupuesto General del Estado Gestión 2021, 28 de diciembre de 2020: Inciso n) de la Disposición Final Novena.

y planilla presupuestaria, en el marco de los criterios y lineamientos de política salarial, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

En consecuencia, si la reestructuración implica una nueva escala salarial o su modificación, esta reestructuración requerirá de la aprobación del Concejo Municipal.

### **55** ¿Cuándo se puede realizar una Reestructuración Organizativa?

R.- No se establece un plazo o fecha, en las que se puede realizar una reestructuración organizativa; sin embargo, hay tres tipos de análisis organizacional: 1) análisis retrospectivo, 2) análisis prospectivo y 3) análisis coyuntural, este último se da en caso de fuerza mayor, como por ejemplo, cuando existe cambio de gestión, cualquier entidad puede realizar, adicionalmente, un análisis de su estructura organizacional en el momento que se considere oportuno a fin de solucionar problemas o atender demandas de carácter coyuntural que se presenten durante el ejercicio de la gestión y que pueden derivarse de cambios internos y/o externos, como por ejemplo, los desastres naturales, emergencia sanitarias, baja en cuanto a los ingresos económicos, racionalización administrativa, modificaciones en la normativa vigente, etc.

Pueden ser de carácter parcial, lo que implica cambiar solo aquellos elementos organizacionales que requieran de un ajuste, tales como cambios en las funciones de una unidad, procesos, medios de comunicación y otros.

### **56** ¿Qué aspectos se deben considerar en el cambio de la Escala Salarial?

R.- Las entidades deben identificar la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico, ello muchas veces implica<sup>46</sup>:

- 1) Creación de ítems
- 2) Reordenamiento administrativo

<sup>46</sup> Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales".

### 3) Reasignación de cargos

4) Modificaciones en la estructura de cargos, para esto se recomienda considerar lo siguiente:

- La Alcaldesa o el Alcalde Municipal tienen la atribución de aprobar su estructura organizativa mediante Decreto Municipal.
- En los gobiernos autónomos municipales donde se efectuó la separación administrativa de Órganos, se establecerá una estructura organizativa del Órgano Legislativo, conforme su Reglamento General.

En el marco de los Artículos 49 y 298 de la Constitución, el nivel central del Estado, mediante Decreto Supremo, determina un incremento salarial para cada gestión fiscal y define los parámetros generales para los gobiernos autónomos, para su aplicación de acuerdo a su disponibilidad y sostenibilidad financiera.

Asimismo, a fin de mantener las condiciones de una remuneración justa y asegurar la subsistencia de los trabajadores y sus familias, tomando en cuenta las condiciones económicas, fija un salario mínimo nacional en el sector público y privado, siendo su aplicación obligatoria. En este contexto, las modificaciones a la escala salarial se dan por:

### 5) Incremento salarial

### 6) Salario Mínimo Nacional

## 57) ¿Qué es la Escala Maestra?

R.- Al igual que el nivel central de Estado, los gobiernos autónomos municipales pueden establecer una escala salarial maestra aplicada al Ejecutivo y Concejo Municipal, así como sus entidades descentralizadas y desconcentradas; la misma debe contener únicamente el nivel salarial, la denominación del puesto, área y el haber básico.<sup>47</sup>

<sup>47</sup> Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales".

## 58 ¿Cuál es el procedimiento de aprobación de la escala salarial?

De forma general, el procedimiento debería considerar los siguientes pasos<sup>48</sup>:

- 1) El Área Administrativa realiza el informe técnico que debe contener mínimamente lo siguiente:
  - Justificación técnica de los cambios propuestos (En los casos de creación de ítems, reordenamiento administrativo, reasignación de cargos y modificaciones en la estructura de cargos).
  - Disponibilidad de recursos que garanticen la sostenibilidad financiera de la escala salarial propuesta, velando que se encuentre dentro el límite de 25% de gastos de funcionamiento.
  - Proyecto de Escala Salarial y Planilla Presupuestaria, de acuerdo a formato establecido por el Nivel Central del Estado.
  
- 2) El Área Jurídica elabora el informe legal que considera los siguientes aspectos:
  - Marco normativo que respalda la modificación de la escala salarial de la entidad.
  - Constatación expresa de que la propuesta de escala se enmarca en los lineamientos de política salarial y disposiciones legales vigentes.
  - Elaboración del Proyecto de Norma de Aprobación según corresponda, en el marco de la normativa vigente.

Se recomienda que la norma de aprobación detalle expresamente la cantidad de ítems, el costo mensual y la fuente de financiamiento.

- 3) Remisión al Concejo Municipal o la Comisión que corresponda, para su consideración y sanción (No aplica cuando por Ley Municipal se haya definido que el Ejecutivo Municipal aprueba su Escala con Decreto, en función a la escala maestra).

---

48 Ídem

- 4) El Proyecto de Ley sancionado, debe ser enviado al Órgano Ejecutivo Municipal para su promulgación (cuando corresponda).
- 5) Una vez aprobado, debe ser enviado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Si el GAM tiene establecido un procedimiento legislativo, debe sujetarse a éste para la aprobación de su nueva escala salarial; asimismo, mediante Ley puede definir la forma y el tipo de norma con la cual cada órgano (Ejecutivo y Concejo Municipal) aprobará la misma.

59

¿Qué tipo de servidores públicos existen en el Gobierno Autónomo Municipal y cuáles son las prohibiciones e incompatibilidades en el desempeño de la función pública?

R.- De acuerdo al Artículo 5 de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999, los servidores públicos se clasifican en:

- a) **Funcionarios electos:** Son aquellas personas cuya función pública se origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa y Régimen Laboral del Presente Estatuto. (Ejemplo: Alcaldes – Concejales o Concejales).
- b) **Funcionarios designados:** Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público, conforme a la Constitución Política del Estado, disposición legal u Sistema de Organización Administrativa aplicable. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto. (Ejemplo: Secretarios Municipales, Oficiales Mayores, máximas autoridades de entidades desconcentradas, descentralizadas, empresas municipales, subalcaldes y otros).
- c) **Funcionarios de libre nombramiento:** Son aquellas personas que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de

Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos y el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto. (Ejemplo: asesores jurídicos, jefes de gabinete, secretarías ejecutivas o de asistencia y otros)

**d) Funcionarios de carrera:** Son aquellos que forman parte de la administración pública, cuya incorporación y permanencia se ajusta a las disposiciones de la Carrera Administrativa que se establecen en el presente Estatuto.

**e) Funcionarios interinos:** Son aquellos que, de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 días, ocupan cargos públicos previstos para la carrera administrativa, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera conforme al presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

De acuerdo al Artículo 6 de la Ley N° 2027, también existen otros tipos de servidores públicos que prestan servicios públicos en un gobierno municipal.

- **Personal eventual:** No están sometidos al presente Estatuto ni a la Ley General del Trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (Ejemplo: consultores individuales, consultores por producto y personal a contrato).

Una vez identificado los diferentes tipos de servidores públicos en los párrafos anteriores, corresponde señalar ahora cuáles son las prohibiciones e incompatibilidades de la función pública:

## Prohibiciones

El Artículo 8 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, ha previsto que, 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.

Sin embargo, dicha prohibición se exceptúa en los siguientes casos:

- Cuando ejerzan la docencia universitaria
- Cuando ejerza 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;
- En el caso de los concejales suplentes podrán desempeñar cargos en la administración pública, con excepción de aquellos cargos en el propio Gobierno Autónomo Municipal o cualquiera de sus reparticiones de esta entidad.

### **Incompatibilidades**

El Artículo 9 de la Ley N° 482, concordante con los Artículos 238 y 239 de la Constitución Política del Estado, ha estipulado que la Alcaldesa o Alcalde, las Concejales o Concejales, las restantes autoridades y servidoras o servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal que tengan capacidad de decisión, son incompatibles para:

- Adquirir o tomar en arrendamiento, a su nombre o en el de terceras personas, bienes públicos municipales, desde el momento de su posesión.
- 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.
- Ser directores, funcionarios, empleados, apoderados, asesores o gestores de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Gobierno Autónomo Municipal.

- Celebrar cualquier tipo de contrato con el Gobierno Autónomo Municipal, sea por sí o por interpósita persona.
- Hacer uso de la información del Gobierno Autónomo Municipal para beneficio personal, familiar o de terceros, de manera comprobada.





The background features large, stylized letters 'C' and 'P' in a light teal color, set against a darker teal background. The 'C' is on the left and the 'P' is on the right, both rendered in a rounded, sans-serif font. The 'C' has a small circle at the top, and the 'P' has a small circle at the bottom.

# **SEGUNDA PARTE**

GUÍA DEL CONCEJAL

## V. Organización y funcionamiento del Concejo Municipal

**60** ¿Qué norma regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal?

R.- La norma específica que regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal es el Reglamento General del Concejo Municipal y de manera general esta normado por la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales o la Carta Orgánica Municipal en vigencia.

**61** ¿Cuál es el instrumento que le da vigencia al Reglamento General del Concejo Municipal?

R.- El Numeral 1 del Artículo 16, señala que el Concejo Municipal debe elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros; sin embargo, esta norma no refiere sí para la vigencia del Reglamento General del Concejo deba emitirse otra norma como la ley o resolución del Concejo Municipal.

Al respecto, la Declaración Constitucional Plurinacional 0003/2014, de 10 de enero de 2014, del Proyecto de Carta Orgánica Municipal de Tacopaya, desarrollo el siguiente razonamiento: "...las facultades regulatorias del Concejo Municipal

son en realidad de dos tipos: a) Las legislativas propiamente dichas, es decir, la capacidad de emitir leyes; y, b) Las reglamentarias de administración interna, pero en este caso restringidas solo a viabilizar el ejercicio de sus atribuciones y competencias propias del órgano. Por ejemplo, la aprobación del Reglamento de Debates del Pleno y las Comisiones del Concejo Municipal."

## 62 ¿Cuál es el objeto del Reglamento General del Concejo Municipal y qué aspectos generales regula?

**R.-** El Reglamento General tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones, conformación de sus comisiones, las sesiones y su desarrollo, el procedimiento de votaciones, los derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de los concejales, así como establecer el procedimiento legislativo, deliberativo y fiscalizador.

En aquellos Gobierno Autónomos en los que exista la separación administrativa de órganos, también regula aspectos relativos a la estructura administrativa y operativa de apoyo al Concejo Municipal.

La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales en cuanto a la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal, señala que:

- Se establecerá una estructura organizativa del Órgano Legislativo, conforme a su Reglamento General. (Art. 15).
- Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros. (Art. 16. Núm. 2).
- Organizar su Directiva conforme a su Reglamento General, respetando los principios de equidad e igualdad entre mujeres y hombres. (Art. 16. Núm. 2).
- Designar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento General del Concejo Municipal. (Art. 16. Núm. 6).

- Las Comisiones Permanentes y Especiales del Concejo Municipal, se determinarán en el Reglamento General del Concejo Municipal, de acuerdo a la realidad de cada Municipio. (Art. 18).
- Los actos del Concejo Municipal, deberán cumplir obligatoriamente con lo previsto en el Reglamento General del Concejo Municipal. (Art. 19, Parágrafo IV).
- El Reglamento General del Concejo Municipal establecerá la periodicidad y el procedimiento de las Audiencias Públicas, que son distintas a las Sesiones del Concejo Municipal y de sus Comisiones. (Art. 21).
- Cuando el Proyecto de Ley Municipal cuente con informe de la Comisión o Comisiones correspondientes, pasará a consideración del Pleno del Concejo Municipal, donde será tratado en su estación en grande y en detalle, y modificado, rechazado o aprobado. Cada aprobación requerirá de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo Municipal, excepto los casos previstos en la presente Ley y el Reglamento General del Concejo Municipal. (Art. 23, inciso d.).

### 63 ¿Qué facultades ejerce el Concejo Municipal?

R.- El Concejo Municipal ejerce las facultades legislativa, deliberativa y fiscalizadora, en el ámbito de sus competencias y atribuciones; también puede ejercer la potestad administrativa al interior de su órgano, cuyo alcance está mejor desarrollado en las preguntas 17, 18 y 19 del presente cuestionario.

### 64 ¿Cuáles son las atribuciones del Concejo Municipal?

R.- El Concejo Municipal según el Artículo 16 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, ejerce las siguientes atribuciones:

Vinculación Competencial o Facultativo	Atribución	Núm.
Organización y Funcionamiento	Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros.	1
	Organizar su Directiva conforme a su Reglamento General, respetando los principios de equidad e igualdad entre mujeres y hombres.	2
	Conformar y designar a la Comisión de Ética en la primera sesión ordinaria. Esta comisión ejercerá autoridad en el marco de las atribuciones y funciones aprobadas expresamente por el Concejo Municipal.	3
	Designar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento General del Concejo Municipal.	6
	A propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, aprobar la Ley Municipal que establecerá los requisitos y procedimientos generales para la creación de Distritos Municipales, teniendo en cuenta como criterios mínimos la dimensión poblacional y territorial, provisión de servicios públicos e infraestructura.	25
	Aprobar mediante Ley Municipal, la creación de Distritos Municipales o Distritos Municipales Indígena Originario Campesinos, en el marco de la Ley correspondiente.	26
Organización y Funcionamiento	Designar por mayoría absoluta de votos del total de sus miembros, a la Concejala o al Concejal titular y en ejercicio, para que ejerza la suplencia temporal en caso de ausencia o impedimento el cargo de Alcaldesa o Alcalde.	30
	La Concejala o el Concejal designado debe ser del mismo partido político, agrupación ciudadana u organización de la nación o pueblo indígena originario campesino, al cual pertenece la Alcaldesa o el Alcalde; en caso que no hubiese, podrá ser designado cualquiera de las Concejales o los Concejales.	
	Aprobar mediante Resolución, el procedimiento para otorgar honores, distinciones, condecoraciones y premios por servicios a la comunidad.	31
Normativo	En el ámbito de sus facultades y competencias, dictar Leyes Municipales y Resoluciones, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.	4

Fiscalización	Fiscalizar a la Alcaldesa o Alcalde, Secretarías o Secretarios y otras autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal, sus instituciones y Empresas Públicas, a través de peticiones de informes escritos y orales, inspecciones y otros medios de fiscalización previstos en la normativa vigente.	15
	Fiscalizar la implementación de los Planes Municipales, en concordancia con el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE y la aplicación de sus instrumentos.	33
Empresas Públicas	Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal en las Empresas Públicas creadas por otros niveles de gobierno, dentro la jurisdicción municipal.	16
	Autorizar la creación de Empresas Públicas Municipales en su jurisdicción.	17
Impuestos, tasas y patentes municipales	Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, las Tasas y Patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.	18
	A propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, los impuestos de dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Municipal, de conformidad con el Artículo 323 de la Constitución Política del Estado, la Disposición Adicional Primera y Segunda de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, la Ley N° 154 de Clasificación y Definición de Impuestos y de Regulación para la Creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos, y el Código Tributario Boliviano.	19
Bienes de dominio municipal	Autorizar mediante Resolución Municipal emitida por dos tercios de votos del total de sus miembros, la enajenación de bienes de dominio público y bienes inmuebles de Patrimonio Institucional del gobierno autónomo municipal, para que la Alcaldesa o el Alcalde prosiga con lo dispuesto en el numeral 13 del Parágrafo I del Artículo 158 de la Constitución Política del Estado.	21
	Aprobar mediante Ley Municipal por dos tercios de votos, la enajenación de Bienes Municipales Patrimoniales y Bienes Muebles de Patrimonio Institucional, debiendo cumplir con lo dispuesto en la Ley del nivel central del Estado.	22
Bienes de dominio municipal	Autorizar mediante Ley Municipal aprobada por dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal la expropiación de bienes privados, considerando la previa declaratoria de utilidad pública, el previo pago de indemnización justa, avalúo o justiprecio de acuerdo a informe pericial o acuerdo entre partes sin que proceda la compensación por otro bien público.	35

Contratos y convenios interinstitucional	Aprobar o ratificar convenios, de acuerdo a Ley Municipal.	7
	Aprobar contratos, de acuerdo a Ley Municipal.	8
Contratos y convenios interinstitucional	Aprobar contratos de arrendamiento y comodato, de acuerdo a Ley Municipal.	9
Fondos fiduciarios, fondos de inversión	Aprobar mediante Ley Municipal, la emisión y/o compra de títulos valores, cumpliendo la normativa vigente.	20
	Aprobar la constitución de empréstitos, que comprometan las rentas del Gobierno Autónomo Municipal, de conformidad a la normativa vigente.	23
Asociación municipal	Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal, en la conformación de regiones, mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos municipales, públicos y privados, nacionales o internacionales	24
Telecomunicación	Aprobar mediante Ley Municipal, los requisitos para la instalación de torres, soportes de antenas o redes, en el marco del régimen general y las políticas el nivel central del Estado.	27
Servicios básicos	Aprobar mediante Ley Municipal los requisitos para la provisión de Servicios Básicos.	28
Violencia política	Denunciar hechos de Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres ante la autoridad competente.	34

Además de la Ley N° 482, las atribuciones del Concejo Municipal pueden estar establecidas en otras leyes municipales sectoriales, por ejemplo: los áridos y agregados, defensa del usuario y el consumidor; o por mandato de la Ley N° 243 Contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres y su reglamento.

## 65 ¿Cómo está organizado el Concejo Municipal?

R.- Los Artículos 16 y 18 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales definen que el Concejo Municipal se organizará de la siguiente manera:

- Pleno del Concejo Municipal

- Directiva del Concejo Municipal (Presidenta o Presidente, Vicepresidente o Vicepresidenta, Secretaria o Secretario y Vocal).

- Comisiones:

**Comisiones permanentes:** desarrollo humano y social, de ordenamiento territorial, de medio ambiente y otros.

**Comisiones eventuales:** comisión ética, de desarrollo autonómico, comisiones mixtas, de transición transparente municipal y otros que se activan eventualmente.

**Comisiones especiales:** de acreditación de credenciales y otras que asignan la normativa específica para el tratamiento de asuntos cuyo carácter requiera tramitación extraordinaria.

Asimismo, el Artículo 15 de la citada norma señala que en los Gobiernos Autónomos Municipales donde se aplique la separación administrativa de órganos, el Reglamento General deberá establecer una estructura administrativa u operativa, que implica designar a la Máxima Autoridad Ejecutiva que atenderá todo lo relativo al Sistema Administrativo Financiero del Concejo Municipal y todas las demás dependencias.

## 66 ¿Qué es la Directiva del Concejo Municipal y cómo está organizado?

R.- Es la instancia que dirige, gestiona y coordina las reuniones de trabajo o las sesiones del Concejo Municipal; además, hace cumplir las decisiones adoptadas por el Pleno del Concejo Municipal. La Directiva está conformada por:

- Una Presidenta o un Presidente
- Una Vicepresidenta o un Vicepresidente
- Una Secretaria o un Secretario

## 67 ¿Cuáles son las atribuciones generales del Presidente del Concejo Municipal y en qué normativa se encuentra?

R.- Cada Concejo Municipal normará las atribuciones para los miembros de la Directiva en su Carta Orgánica Municipal o Reglamento General.<sup>49</sup>

Están desarrollados en los Reglamentos Generales de los Concejos Municipales, y son:

- a) Asumir la representación del Concejo Municipal y hablar a nombre de esta instancia.
- b) Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones.
- c) Requerir a los Concejales para que asistan a las sesiones en fecha y horas señaladas en reglamento, por el presente reglamento. Así como conceder licencias a los concejales y solo se otorgará a dos como máximo y no así a todos.
- d) Comunicar por escrito al Alcalde Municipal, junto con el Secretario del Concejo de las decisiones que se hubieran tomado en el Pleno del Municipal.
- e) Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación, proclamar y firmar las resoluciones
- f) Elaborar el informe de gestión y memoria anual del Concejo y elevar en consideración del Pleno para su aprobación por mayoría.
- g) Requerir informes a las diferentes comisiones en forma mensual y específicamente sobre algún tema encomendado.
- h) Convocar a sesiones, ordinarias, extraordinarias, territoriales, audiencias públicas, con el correspondiente orden del día.
- i) Designar y contratar junto con el Secretario, al personal dependiente del Concejo Municipal.

---

49 Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Artículo 16.

j) Suscribir la correspondencia juntamente con al menos una Secretaria o Secretario.

k) Otros.

*IMPORTANTE: Tienen aplicación preferente, las atribuciones desarrolladas en la normativa municipal del Gobierno Autónomo Municipal.*

68

**¿Cuáles son las atribuciones generales del Vicepresidente del Concejo Municipal?**

R.- Están desarrollados en los Reglamentos Generales de los Concejos Municipales, son:

- a) Reemplazar a la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal, en caso de ausencia o impedimento.
- b) Apoyar al presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- c) Y otras para el mejor desarrollo y manejo del Concejo Municipal.

*IMPORTANTE: Tienen aplicación preferente, las atribuciones desarrolladas en la normativa municipal del Gobierno Autónomo Municipal.*

69

**¿Cuáles son las atribuciones generales de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal?**

R.- Están desarrollados en los Reglamentos Generales de los Concejos Municipales, son:

- a) Proponer a la Presidenta o Presidente el Orden del Día.
- b) Asistir a la Presidenta o Presidente durante las sesiones plenarias.
- c) Elaborar el orden de la correspondencia a ser tratada en el Pleno e informar, al comienzo de las sesiones, sobre las comunicaciones recibidas para que se les imprima el trámite correspondiente.

- d) Elaborar las actas, Resoluciones Municipales, Minutas de Comunicación, pronunciamientos, comunicaciones, misivas, oficios, circulares, llamadas de atención y toda cuanta documentación que requiere ser elaborado.
- e) Despachar la correspondencia y demás asuntos administrativos resueltos por el plenario.
- f) Llevar el control y operación del personal dependiente del Concejo Municipal, así como de la administración de los recursos del Concejo.
- g) Suscribir junto al Presidente, toda documentación emergente del Concejo.

*IMPORTANTE: Tienen aplicación preferente, las atribuciones desarrolladas en la normativa municipal del Gobierno Autónomo Municipal.*

## VI. Funcionamiento del Concejo Municipal

### 70 ¿Cómo se clasifican las sesiones del Concejo Municipal?

R.- Las sesiones del Concejo Municipal según algunos Reglamentos Generales de Concejo Municipal, se clasifican en:

- **Sesiones Preparatorias:** Tienen por finalidad: a) Proceder a su constitución o instalación, recibiendo a las concejales o concejales electos; b) la elección de la nueva directiva, esta última puede ser una directiva Ad Hoc (transitoria o temporal), o en su caso, la conformación de una directiva permanente.
- **Sesiones Ordinarias:** Son aquellas que se realizan de manera continua, habitualmente una o dos veces a la semana, conforme a un calendario que desarrolla durante el periodo ordinario de sesiones y lo que establezca el Reglamento General del Concejo Municipal.

- **Sesiones Extraordinarias:** Son aquellas que tienen lugar por convocatoria expresa y fuera del periodo ordinario. En estas sesiones sólo se considerarán los asuntos específicos consignados en la convocatoria.
- **Sesiones Reservadas:** Podrá decretarse sesiones reservadas, solo si afectará o perjudicará a la moral, las buenas costumbres o al honor personal, estos se desarrollan siempre y cuando sea aprobada por dos tercios de los miembros presentes.
- **Sesiones Territoriales:** Se desarrollarán en los diferentes Distritos Municipales, zonas, centros poblados o localidades, serán convocadas públicamente a través de cualquier medio de comunicación oral o escrito, estableciéndose un temario específico.
- **Sesiones De Honor:** Las Sesiones de Honor, se realizarán para actos especiales de conmemoración o rendir homenaje o aniversarios o por circunstancias especiales.
- **Sesiones Permanentes por Tiempo y/o por Materia:** El Concejo Municipal pueden declarar sesiones permanentes por razón de tiempo y materia, cuando existan temas urgentes conforme al Reglamento General del Concejo Municipal.

Todas las sesiones del Concejo Municipal son públicas y su convocatoria será pública y por escrito de acuerdo al Reglamento General. Por dos tercios de votos del total de miembros del Concejo, la sesión podrá declararse reservada cuando afecte o perjudique la dignidad personal. El Reglamento General establecerá las sesiones en plenario y en Comisiones, el quórum mínimo, el número de sesiones ordinarias por semana y las características de las sesiones.

Las audiencias públicas del Concejo Municipal y de las comisiones, tienen por objeto atender de forma directa a las ciudadanas y los ciudadanos, sea de forma individual o colectiva, para tratar asuntos relativos al cumplimiento de sus atribuciones. El Reglamento General establecerá la periodicidad y el procedimiento de las audiencias públicas, que son distintas a las sesiones del Concejo Municipal y de sus Comisiones.

*IMPORTANTE: Tienen aplicación preferente, las desarrolladas en la normativa municipal del Gobierno Autónomo Municipal.*

## 71 ¿Cómo se realiza la adopción de acuerdos en el Concejo Municipal?

R.- Las votaciones se clasifican en:

**Ordinarias o por signo:** Se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, se lo realizan levantando la mano.

**Nominales:** Se efectúan por orden alfabético (apellido de los Concejales), en último lugar el Presidente. Cada Concejal al ser llamado, responde en voz alta «Sí», «No» o «Me abstengo». No se acepta la fundamentación del voto, puesto que ya se realizó previamente una discusión y análisis de los temas en cuestión. Por consiguiente, para proceder a una votación nominal es necesario que previamente el propio Pleno así lo acuerde, por mayoría simple o conforme establezca el reglamento municipal.

## 72 ¿Qué es quórum de votación y cómo se clasifican las votaciones?

R.- El quórum de votación es el número mínimo de Concejales o Concejales que se requiere para sesionar a fin de tomar decisiones o realizar votaciones en ciertos actos o asuntos municipales.

Las votaciones se pueden clasificar en i) mayoría simple, ii) mayoría absoluta y iii) votación por dos tercios de los presentes.

Las características y alcances de cada una de estas votaciones se encuentran en los Reglamentos Generales de los Concejos Municipales.

Por otro lado, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece que ciertos asuntos, requieren ciertos tipos de votación:

**Votación de Dos Tercios:**

- Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros. (Artículo 16, numeral 1).
- Autorizar mediante Resolución Municipal emitida por dos tercios de votos del total de sus miembros, la enajenación de bienes de dominio público y bienes inmuebles de Patrimonio Institucional del gobierno autónomo municipal, para que la Alcaldesa o el Alcalde prosiga con lo dispuesto en el numeral 13 del Parágrafo I del Artículo 158 de la Constitución Política del Estado. (Artículo 16, numeral 21).
- Aprobar mediante Ley Municipal por dos tercios de votos, la enajenación de Bienes Municipales Patrimoniales y Bienes Muebles de Patrimonio Institucional, debiendo cumplir con lo dispuesto en la Ley del nivel central del Estado. (Art. 16, numeral 22).
- Autorizar mediante Ley Municipal aprobada por dos tercios del total de los miembros del Concejo Municipal la expropiación de bienes privados, considerando la previa declaratoria de utilidad pública, el previo pago de indemnización justa, avalúo o justiprecio de acuerdo a informe pericial o acuerdo entre partes sin que proceda la compensación por otro bien público. (Artículo 16, numeral 22).
- Por dos tercios de votos del total de miembros del Concejo, la sesión podrá declararse reservada cuando afecte o perjudique la dignidad personal. (Artículo 19, parágrafo II).

**Votación de Mayoría Absoluta:**

- Designar por mayoría absoluta de votos del total de sus miembros, a la Concejala o al Concejal titular y en ejercicio, para que ejerza la suplencia temporal en caso de ausencia o impedimento el cargo de Alcaldesa o Alcalde. (Artículo 16, numeral 30).

- Cuando el Proyecto de Ley Municipal cuente con informe de la Comisión o Comisiones correspondientes, pasará a consideración del Pleno del Concejo Municipal, donde será tratado en su estación en grande y en detalle, y modificado, rechazado o aprobado. Cada aprobación requerirá de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo Municipal, excepto los casos previstos en la presente Ley y el Reglamento General del Concejo Municipal. (Artículo 23, inciso d).
- En caso de que el Concejo Municipal considere infundadas las observaciones, la Ley Municipal será promulgada por la Presidenta o el Presidente del Concejo Municipal. Las decisiones del Concejo Municipal se tomarán por mayoría absoluta del total de sus miembros. (Artículo 23, inciso j).

### 73 ¿Cómo se entiende la votación de los 2/3 de 5, 7, 9 y 11 concejales?

R.- Al no poder dividirse a una persona, se redondea al inmediato superior siendo así que para un pleno de 5 Concejales sus dos tercios son 4; para 7 son 5; para 9 son 6; para 11 son 7 Concejales.<sup>50</sup>

## VII. Instrumentos normativos y procedimiento legislativo del Concejo Municipal

### 74 ¿Qué es la Jerarquía Normativa municipal?

R.- Algunas cartas orgánicas municipales han desarrollado una amplia tipología de normas que emiten los órganos de gobierno; a su vez, algunos gobiernos autónomos

<sup>50</sup> Sentencia Constitucional 33/2002, de 2 de abril de 2002.

municipales emitieron una ley de jerarquía normativa o ley de ordenamiento normativo municipal.

Para aquellos gobiernos autónomos municipales que no cuentan con su carta orgánica municipal, el Artículo 13 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, establece la siguiente jerarquía normativa municipal:

#### **Órgano Legislativo o Concejo Municipal:**

- a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas.
- b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Órgano Ejecutivo:**

- a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros.
- b) Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia.
- c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Ello no significa que esto sea limitativo para que el Gobierno Autónomo Municipal pueda ampliar su normativa para cada órgano de gobierno de acuerdo a su capacidad institucional.

### **75** ¿Cuál es el procedimiento legislativo y en qué norma está establecido?

R.- El procedimiento legislativo es el conjunto de actos, concatenados cronológicamente para la elaboración de leyes, de acuerdo a lo estipulado en

la normativa municipal. Este procedimiento es desarrollado por algunas cartas orgánicas municipales o de acuerdo a ley de jerarquía normativa o ley de ordenamiento normativo municipal.

Los Gobiernos Autónomos Municipales que no cuentan con su Carta Orgánica municipal en vigencia, deben aplicar el procedimiento legislativo, establecido en el Artículo 23 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Por otro lado, por mandato del Artículo 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, los gobiernos autónomos deben remitir al Servicio Estatal de Autonomías – SEA, las leyes municipales para su registro, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación.

## 76 ¿Qué procedimiento se sigue, para la aprobación de una resolución municipal del Concejo Municipal?

**R.-** Para su tratamiento pueden seguir los primeros cuatro (4) pasos que señala procedimiento legislativo del Artículo 23 de la Ley N° 482 Gobiernos Autónomos Municipales.

No obstante, la ley de jerarquía normativa o ley de ordenamiento normativo municipal o el Reglamento General del Concejo Municipal puede establecer un procedimiento para su tratamiento.

## 77 ¿Qué es la Gestión Legislativa?

**R.-** Es el período mandato de la Directiva de un Concejo Municipal, desde su instalación hasta la elección de una nueva directiva; habitualmente este mandato dura un año.

La "Gestión Legislativa" o "Periodo Legislativo" es empleado para el tratamiento de los proyectos de leyes municipales, cuando un proyecto de ley o norma fue

rechazado; por ejemplo: "...aquel proyecto de ley rechazado por el Concejo Municipal, será propuesto o planteado para su tratamiento en el nuevo periodo legislativo..."

## IV. Instrumentos o mecanismos de fiscalización del Concejo Municipal

### 78 ¿Qué es la Fiscalización y quiénes pueden ejercerlo?

R.- Es un acto de control ejercido por el Concejo Municipal al Órgano Ejecutivo Municipal, para detectar, prevenir, recomendar y controlar la administración pública municipal o evaluar políticas públicas que desarrolla y ejecuta el Órgano Ejecutivo Municipal.

La fiscalización no debe ser entendida como la subordinación de órganos, puesto atentaría a la independencia, separación, coordinación y cooperación de órganos.<sup>51</sup>

Por otro lado, la fiscalización puede ser ejercida por cualquiera de los concejales o a partir de sus comisiones, conforme lo dispuesto en el Reglamento General.

### 79 ¿Qué alcance tiene la fiscalización municipal?

R.- De acuerdo a la Numeral 15 del Artículo 16 de la Ley N° 482 Gobiernos Autónomos Municipales.

- Entidades municipales desconcentradas
- Entidades municipales descentralizadas
- Empresas públicas

<sup>51</sup> Constitución Política del Estado: Artículo 12, Parágrafo I.; Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización: Artículo 12. Parágrafo II.

- Instituciones privadas que administren recursos fiscales del GAM como ser las mancomunidades, sistemas asociativos, fundaciones, ONG y otros en lo que tengan comprometidos sus recursos económicos municipales

*IMPORTANTE: Algunos Gobiernos Autónomos Municipales, tienen participación excepcional en empresas privadas, como el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y el Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, ambos tienen la participación de acciones en la Fábrica de Cemento Sucre S.A. FANCESA, por ende, estos dos niveles de gobierno podrían realizar la fiscalización a los recursos y EL patrimonio que se tenga en dicha empresa, conforme a normativa específica.*

## 80 ¿Qué son las Minutas de Comunicación?

R.- Son las recomendaciones que realiza el Concejo Municipal al Órgano Ejecutivo para que realice o deje de realizar alguna atribución, función, acto o gestión municipal.

Dicho de otro modo, estos actos no legislativos pueden ser minutas de comunicación, recomendaciones, y otros que emite el Órgano Legislativo.

## 81 ¿Cuáles son los ámbitos que comprende la fiscalización?

R.- La fiscalización comprende los ámbitos<sup>52</sup>: 1) político y 2) administrativo y social.

Ámbito político: Tiene por finalidad encaminar o evaluar las políticas públicas del Órgano Ejecutivo (por ejemplo, políticas de lucha contra la violencia, desarrollo productivo, educación, salud, seguridad ciudadana, deporte, ordenamiento territorial y otras).

Ámbito administrativo y social: Este ámbito es más objetivo y está basado en razones jurídicas; consiste en la verificación, evaluación, revisión y control de las funciones administrativas para vigilar las acciones del Órgano Ejecutivo y establecer medidas favorables o desfavorables.

<sup>52</sup> Sentencia Constitucional Plurinacional N° 1714/2012, de 1 de octubre de 2012, y la Declaración Constitucional Plurinacional del control de Carta Orgánica municipal de Cocapata.

## 82 ¿Qué son los instrumentos de fiscalización, cuáles existen y en qué normas se regulan?

R.- Los instrumentos de fiscalización son herramientas o mecanismos materiales a través de los cuales el Concejo Municipal ejerce su facultad fiscalizadora respecto al Órgano Ejecutivo Municipal. A continuación, se desarrollan los mismos:

- Inspección
- Petición de Informe Escrito (PIE)
- Petición de Informe Oral (PIO)
- Interpelación
- Comisiones especiales o comités específicos de investigaciones

El alcance y el procedimiento, están normados en la Ley de Fiscalización, el reglamento general o la carta orgánica municipal.

## 83 ¿Qué son las Inspecciones de Fiscalización?

R.- Constituyen uno de los instrumentos de los que disponen las comisiones o comités del Concejo Municipal para llevar a cabo indagaciones que tienen por objeto recabar la información precisa para que puedan cumplir adecuadamente las atribuciones que les han sido asignados por la normativa.

## 84 ¿Qué es una Petición de Informe Escrito (PIE) y cuál su finalidad?

R.- Es una solicitud realizada por el Concejo Municipal a instancia de uno o más Concejalas y Concejales dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva Municipal para que informe sobre asuntos de conocimiento, interés y atribución del Concejo Municipal.

Este instrumento, es -un paso previo de comparecencia- de parte del Órgano Ejecutivo Municipal ante el Concejo Municipal.

El alcance y el procedimiento, están normados en la ley de fiscalización, el reglamento general o la carta orgánica municipal.

## 85 ¿Qué es una Petición de Informe Oral (PIO) y cuál su finalidad?

R.- Una Petición de Informe Oral es un mecanismo que solicita el Concejo Municipal al Órgano Ejecutivo Municipal, por ende, podría inferirse que es -el primer acto de comparecencia- del Órgano Ejecutivo Municipal.

Tiene por finalidad solicitar y obtener información oral sobre un determinado tema que hace a la gestión municipal.

Por su naturaleza se las solicita a las autoridades jerárquicas del Ejecutivo Municipal con fines de información, investigación y fiscalización.

El alcance y el procedimiento, están normados en la Ley de Fiscalización, el Reglamento General o la Carta Orgánica Municipal.

## 86 ¿Qué es una Interpelación y cuál su finalidad?

R.- La interpelación es -un mecanismo de comparecencia- que solicita el Concejo Municipal al Órgano Ejecutivo Municipal.

Es posterior a la Petición de Informe Oral, y por la relevancia de un asunto puede ser solicitada de forma directa, conforme a procedimiento y requisitos que establezca la normativa municipal.

Por su naturaleza se las solicita a las autoridades jerárquicas del Ejecutivo Municipal con fines de información, investigación y fiscalización.

Tienen por finalidad dos objetivos: i) la modificación de las políticas públicas consideradas inadecuadas o por el contrario, ii) emitir la Censura.

El alcance y el procedimiento, están normados en la Ley de Fiscalización, el Reglamento General o la Carta Orgánica Municipal.

### 87 ¿Qué implica la Censura y cuál es su alcance?

**R.-** La censura implica que el Pleno del Concejo Municipal perdió la confianza en la autoridad interpelada y pondrá en consideración de la Alcaldesa o el Alcalde la remoción de la autoridad censurada (Secretario Municipal u Oficial Mayor) y solicitará modificación de las políticas consideradas inadecuadas.

Por ejemplo, cuando la Asamblea Legislativa Plurinacional determina la Censura de algún Ministro o Ministra del Estado, este último implica que el Presidente o la Presidenta del Estado Plurinacional deben destituir a ese Ministro o Ministra del cargo.<sup>53</sup>

De similar forma la Alcaldesa o Alcalde Municipal, puede destituir a los Secretarios Municipales, Oficiales Mayores y Directores del Órgano Ejecutivo Municipal.

El alcance y el procedimiento, están normados en la ley de fiscalización, el reglamento general o la carta orgánica municipal.

### 88 ¿Por qué es fundamental la necesidad de contar con una ley de fiscalización municipal?

**R.-** El Concejo Municipal ejerce su facultad fiscalizadora sobre el Órgano Ejecutivo Municipal en condiciones que sus determinaciones sean obligatorias y coercibles, para este acto es imprescindible que dicha labor se encuentre contemplada en una ley municipal y no en un reglamento, tomando en cuenta que este instrumento normativo, se limita al ámbito interno del Concejo Municipal; en efecto, la fiscalización es una de las funciones esenciales de los órganos deliberantes, sus mecanismos estarán dirigidos principalmente al análisis de la gestión pública a cargo de un órgano distinto e independiente de aquél, ello amerita que dicha

53 Constitución Política del Estado: Artículo 158, parágrafo I, numeral 18.

labor esté sujeta a una norma jurídica que sea de cumplimiento obligatorio del órgano fiscalizador y por lo tanto de alcance externo como es la Ley Municipal de Fiscalización.<sup>54</sup>



### ¿Puede el Concejo Municipal sancionar al Alcalde o Alcaldesa Municipal por sus faltas?

**R.-** Sí se puede sancionar al Alcalde o Alcaldesa Municipal, en el marco de la facultad fiscalizadora que el Concejo Municipal puede ejercer sobre cualquier acto del órgano ejecutivo, podrá elaborar una ley de fiscalización municipal, en la cual se establezcan sanciones homólogas para todas las autoridades electas del gobierno autónomo municipal, que vayan por ejemplo desde descuentos salariales, llamadas de atención, entre otros, pero teniendo como límite de las sanciones la destitución de las autoridades electas en el marco del Artículo 28 de la norma constitucional que señala que el ejercicio de los derechos políticos se suspenden previa sentencia ejecutoriada mientras la pena no haya sido cumplida. Los concejos municipales tienen el mandato de ejercer su facultad fiscalizadora, en el marco de la separación de órganos, lo que implica diseñar el marco normativo e instrumentos necesarios a fin de que se substancien y canalicen los procesos a las instancias correspondientes.<sup>55</sup>

<sup>54</sup> Declaración Constitucional Plurinacional N° 134/2016 de 15 de noviembre de 2016, del Control Previo de Constitucionalidad del Proyecto de Carta Orgánica Municipal de Guaqui.

<sup>55</sup> Declaración Constitucional Plurinacional 0063/201410 de noviembre de 2014, del control previo de constitucionalidad del proyecto de carta orgánica municipal de Sucre.







# **TERCERA PARTE**

GUÍA DEL ALCALDE O  
ALCALDESA MUNICIPAL

## IX. Organización del Órgano Ejecutivo Municipal

### 90 ¿Qué norma regula la organización y funcionamiento del Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- La organización y funcionamiento del Órgano Ejecutivo se regula de forma concreta mediante el Decreto de Organización del Órgano Ejecutivo Municipal; a falta de éste se puede recurrir al Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal o por último, a la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales ante la inexistencia y vigencia de la Carta Orgánica Municipal.

### 91 ¿Cómo está organizado el Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- La organización y funcionamiento del Órgano Ejecutivo Municipal, varía en función a su capacidad administrativa.

El Artículo 24 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, propone una estructura base de organización del Órgano Ejecutivo Municipal:

- a) La Alcaldesa o el Alcalde Municipal.
- b) Las Secretarías Municipales.

Asimismo, podrá incluir en su estructura:

- a) Sub Alcaldías.
- b) Entidades Desconcentradas Municipales.
- c) Entidades Descentralizadas Municipales.
- d) Empresas Municipales.

## X. Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal

### 92 ¿Qué facultades ejerce el Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- El Órgano Ejecutivo Municipal cuenta con las facultades "reglamentaria y ejecutiva" que deberán ser ejercidos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, cuyo alcance están mejor desarrollados en las preguntas 20 y 21 del presente cuestionario.

### 93 ¿Cuáles son las atribuciones del Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- La Alcaldesa o Alcalde Municipal según el Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, ejerce las siguientes atribuciones:

Vinculación Competencial o Facultativo	Atribución	Núm.
Organización y Funcionamiento	Representar al Gobierno Autónomo Municipal.	1
	Aprobar su estructura organizativa mediante Decreto Municipal.	6
	Proponer y ejecutar políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal.	7
	Designar mediante Decreto Edil, a las Secretarías y los Secretarios Municipales, Sub Alcaldesas o Sub Alcaldes de Distritos Municipales y Autoridades de Entidades Desconcentradas Municipales, con criterios de equidad social y de género en la participación, en el marco de la interculturalidad.	8
	Designar mediante Decreto Edil, a las Máximas Autoridades Ejecutivas de las Empresas Municipales y de las Entidades Descentralizadas Municipales, en función a los principios de equidad social y de género en la participación e igualdad y complementariedad.	9
	Dirigir la Gestión Pública Municipal.	10
	Coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo.	11
Organización y Funcionamiento	Presentar el Proyecto de Ley de procedimiento para la otorgación de honores, distinciones, condecoraciones y premios por servicios a la comunidad, y conceder los mismos de acuerdo a dicha normativa.	18
	Proponer al Concejo Municipal la creación de Distritos Municipales, de conformidad con la respectiva Ley Municipal.	21
Normativo	Presentar Proyectos de Ley Municipal al Concejo Municipal.	2
	Promulgar las Leyes Municipales u observarlas cuando corresponda.	3
	Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.	4
	Dictar Decretos Ediles.	5

Planificación, presupuesto y estados financieros	Presentar el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto del Órgano Ejecutivo Municipal y sus reformulados.	13
	Presentar al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación mediante Ley Municipal, el Programa de Operaciones Anual, el Presupuesto Municipal consolidado y sus reformulados, hasta quince (15) días hábiles antes de la fecha de presentación establecida por el órgano rector del nivel central del Estado.	14
Planificación, presupuesto y estados financieros	Aprobar mediante Decreto Municipal, los estados financieros correspondientes a la Gestión Municipal y remitirlos al Concejo Municipal, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de aprobados los mismos.	19
Ordenamiento Territorial y uso de suelos	Proponer al Concejo Municipal, para su aprobación mediante Ley Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial y la Delimitación de Áreas Urbanas.	12
	Proponer al Concejo Municipal, para su aprobación mediante Ley Municipal, los planos de zonificación y valuación zonal, tablas de valores según la calidad de vía de suelo y la delimitación literal de cada una de las zonas determinadas, como resultado del proceso de zonificación.	17
	Ordenar la demolición de inmuebles que no cumplan con las normas de servicios básicos, de uso de suelo, subsuelo y sobresuelo, normas urbanísticas y normas administrativas especiales, por sí mismo o en coordinación con autoridades e instituciones del nivel central del Estado y Departamentales, de acuerdo a normativa Municipal.	23
	Presentar al Concejo Municipal, la propuesta de reasignación del uso de suelos.	24
Impuestos, tasas y patentes municipales	Proponer la creación, modificación o supresión de tasas y patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter Municipal, para su aprobación mediante Ley Municipal.	15
	Proponer al Concejo Municipal, la creación, modificación o eliminación de impuestos que pertenezcan al dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Municipal.	16
Transparencia	Presentar informes de rendición de cuentas sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto, en audiencias públicas por lo menos dos (2) veces al año.	20
Recursos administrativos	Resolver los recursos administrativos, conforme a normativa nacional vigente.	22

<b>Bienes de dominio municipal</b>	Presentar al Concejo Municipal, el Proyecto de Ley Municipal de enajenación de Bienes Municipales Patrimoniales y Bienes Muebles de Patrimonio Institucional.	27
	Presentar al Concejo Municipal, el Proyecto de Ley Municipal de autorización de enajenación de Bienes de Dominio Público y Bienes Inmuebles de Patrimonio Institucional; una vez promulgada, remitirla a la Asamblea Legislativa Plurinacional para su aprobación.	28
<b>Bienes de dominio municipal</b>	Ejecutar las expropiaciones de bienes privados aprobadas mediante Ley de expropiación por necesidad y utilidad pública municipal, el pago del justiprecio deberá incluirse en el presupuesto anual como gasto de inversión.	29
<b>Contratos y convenios interinstitucional</b>	Suscribir convenios y contratos.	25
<b>Proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad</b>	Diseñar, definir y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de políticas públicas municipales, que promuevan la equidad social y de género en la participación, igualdad de oportunidades e inclusión.	26

Además de la Ley N° 482, estas atribuciones pueden estar establecidas en otras leyes municipales que regulan otras competencias y materias sectoriales como los áridos y agrégados, defensa del usuario y el consumidor.

Asimismo, el órgano ejecutivo municipal puede tener otras responsabilidades u atribuciones por mandato de normas nacionales que legislan respecto a competencias concurrentes; por ejemplo:

Norma	Responsabilidad o Atribuciones	Art..
Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez"	Responsables de dotar, financiar y garantizar los servicios básicos, infraestructura, mobiliario, material educativo y equipamiento de las Unidades Educativas de Educación Regular, Educación Alternativa y Especial, así como de las Direcciones Distritales y de Núcleo, en su jurisdicción.	80.1.a)
	Apoyo a programas educativos con recursos establecidos en las normas en vigencia.	80.1.b)
Ley N° 264 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para una Vida Segura"	Formular y ejecutar en el municipio, en concurrencia con el nivel nacional del Estado y las entidades territoriales autónomas, los planes, programas y proyectos municipales en materia de seguridad ciudadana, en sujeción a la Política Pública Nacional de Seguridad Ciudadana, al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y al Artículo 38 Parágrafo I numeral 3, Artículo 50 Parágrafo III, Artículo 55 Parágrafo II, Disposición Transitoria Quinta y Sexta de la presente Ley.	11.2
Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización	Formular y ejecutar participativamente el Plan Municipal de Salud y su incorporación en el Plan de Desarrollo Municipal.	81.III.2.a
	Implementar el Sistema Único de Salud en su jurisdicción, en el marco de sus competencias.	81.III.2.b)
	Administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural.	81.III.2.c)
	Crear la instancia máxima de gestión local de la salud incluyendo a las autoridades municipales, representantes del sector de salud y las representaciones sociales del municipio.	81.III.2.d)
	Ejecutar el componente de atención de salud haciendo énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en las comunidades urbanas y rurales	81.III.2.e)
	Dotar la infraestructura sanitaria y el mantenimiento adecuado del primer y segundo nivel municipal para el funcionamiento del Sistema Único de Salud.	81.III.2.f)

Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización	Dotar la infraestructura sanitaria y el mantenimiento adecuado del primer y segundo nivel municipal para el funcionamiento del Sistema Único de Salud.	81.III.2.g)
	Ejecutar los programas nacionales de protección social en su jurisdicción territorial.	81.III.2.h)
	Proporcionar información al Sistema Único de Información en Salud y recibir la información que requieran, a través de la instancia departamental en salud.	81.III.2.i)
	Ejecutar las acciones de vigilancia y control sanitario en los establecimientos públicos y de servicios, centros laborales, educativos, de diversión, de expendio de alimentos y otros con atención a grupos poblacionales, para garantizar la salud colectiva en concordancia y concurrencia con la instancia departamental de salud.	81.III.2.j))

94

¿Quién designa a secretarios municipales, oficiales mayores y otro personal de confianza y mediante qué instrumento normativo?

R.- La Alcaldesa o Alcalde Municipal realiza las siguientes designaciones<sup>56</sup>:

#### Mediante Decreto Edil:

- A Secretarías y Secretarios Municipales, también pueden ser Oficiales Mayores.
- Sub Alcaldesas o Sub Alcaldes de Distritos Municipales.
- Autoridades de Entidades Desconcentradas Municipales.

#### Mediante Decreto Edil:

- Máximas Autoridades Ejecutivas de las Empresas Municipales.
- Máximas Autoridades de las Entidades Descentralizadas Municipales.

<sup>56</sup> Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Numerales 8 y g del Artículo 26.

## 95 ¿Qué es el Gabinete Municipal de Órgano Ejecutivo Municipal y cuál su objeto?

R.- Es una reunión especial, en la que habitualmente acuden autoridades jerárquicas y/o asesores y profesionales de especialidad del Órgano Ejecutivo Municipal, este espacio está habitualmente presidido por la Alcaldesa o Alcalde Municipal.

Tienen por objeto, establecer acciones y actividades de articulación y funciones del Órgano Ejecutivo Municipal, donde además se pueden determinar las implementaciones de ciertas políticas públicas municipales, mediante:

- La aprobación de proyectos de ley municipal a ser remitidos al Concejo Municipal.
- Aprobar y refrendar los decretos municipales conjuntamente los secretarios.
- La determinación o aprobación de ciertas políticas públicas estratégicas municipales que desarrollen a través de planes programas o proyectos.
- Otros.

## 96 ¿Cuáles son las atribuciones de las Secretarías (os) Municipales?

R.- Estas atribuciones de forma general están establecidas en el Artículo 29 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales; sin embargo, de forma específica pueden estar establecidas en el decreto de organización del órgano ejecutivo municipal o la carta orgánica.

## 97 ¿Pueden las Secretarías Municipales firmar contratos en el marco de sus facultades?

R.- Los Secretarías Municipales pueden firmar contratos siempre y cuando exista una delegación de la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante un Decreto Edil.<sup>57</sup>

57 Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Artículo 25.

## XI. Instrumentos normativos del Órgano Ejecutivo Municipal

### 98 ¿Qué normas emite el Órgano Ejecutivo Municipal?

R.- El Órgano Ejecutivo Municipal emite Decreto Municipales, Decretos Ediles y Resoluciones Administrativas, pero sus secretarías municipales también pueden emitir resoluciones de secretarías o bi-resoluciones, conforme a normativa municipal de ordenamiento jurídico o normativo.<sup>58</sup>

Por mandato del Artículo 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, los gobiernos autónomos deben remitir al Servicio Estatal de Autonomías – SEA, los decretos municipales y ediles para su registro, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación.

### 99 ¿Qué es un Decreto Municipal y cuál es su alcance?

R.- Es una norma que tiene la finalidad de reglamentar las leyes municipales y competencias concurrentes, siempre y cuando se hayan asignado responsabilidades al Gobierno Municipal, mediante ley del nivel central del Estado.<sup>59</sup>

Es dictado por la Alcaldesa o el Alcalde y firmado conjuntamente los Secretarías Municipales.

<sup>58</sup> Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Artículo 13.

<sup>59</sup> Ídem

## 100 ¿Qué es un Decreto Edil Municipal y cuál es su alcance?

R.- Es una norma específica que dicta la Alcaldesa o Alcalde Municipal para la realización de atribuciones específicas; por ejemplo para designar secretarios municipales, oficiales mayores, subalcaldes, máximas autoridades de entidades desconcentradas<sup>60</sup> y descentralizadas, instruir al personal de su dependencia, entre otros.

---

60 Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales: Numerales 8 y 9 del Artículo 26.





# BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política del Estado, La Paz, de 7 de febrero de 2009. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO). Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 026 de 30 de junio de 2010, Ley del Régimen Electoral. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 027 de 6 de julio de 2010, Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez". Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 254 de 5 de julio de 2012, Código Procesal Constitucional. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 264 de 31 de julio de 2012, Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 492 de 25 de enero de 2014, Ley de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, modificado por la Ley N° 730, de 2 de septiembre de 2015. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.

- Ley N° 699 de 1 de junio de 2015, Ley Básica de Relacionamento Internacional de las entidades territoriales autónomas. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 1356 de 28 de diciembre de 2020 del Presupuesto General del Estado Gestión 2021. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución Ministerial N° 726, de 5 de agosto de 2014, Directrices para la Separación Administrativa de Órganos de los gobiernos autónomos municipales y clasificación institucional de las empresas y entidades municipales del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Sentencia Constitucional Plurinacional 1714/2012 de 1 de octubre de 2012.
- Sentencia Constitucional Plurinacional N°2055/2012 de 16 de octubre de 2012.
- Declaración Constitucional Plurinacional 001/2013 de 12 de marzo de 2013, del control de Constitucionalidad de la carta orgánica municipal de Cocapata.
- Declaración Constitucional Plurinacional N° 0056/2014, de 21 de octubre de 2014 del control de constitucionalidad del proyecto de Estatuto Autonómico de Cochabamba.
- Declaración Constitucional Plurinacional 0063/201410 de noviembre de 2014, del control previo de constitucionalidad del proyecto de carta orgánica municipal de Sucre.
- Declaración Constitucional Plurinacional N° 0080/2015, de 11 de marzo de 2015, del control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica de Yotala.
- Declaración Constitucional Plurinacional N° 134/2016 de 15 de noviembre de 2016, del control previo de constitucionalidad del proyecto de carta orgánica municipal de Guaqui.
- Servicio Estatal de Autonomías. "Guía de Acuerdos y Convenios Intergubernativos". Bolivia. Octubre 2019. Segunda Edición.

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos".
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. "Guía para la elaboración de Escalas Salariales Gobiernos Autónomos Municipales".
- Osorio, Manuel. "Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales" Guatemala. Edición Electrónica: [https://campusacademica.rec.uba.ar/pluginfile.php?file=%2F613288%2Fmod\\_resource%2Fcontent%2F0%2FDiccionario%20de%20Ciencias%20Juridicas%20Politicasy%20Sociales%20-%20Manuel%20Ossorio.pdf](https://campusacademica.rec.uba.ar/pluginfile.php?file=%2F613288%2Fmod_resource%2Fcontent%2F0%2FDiccionario%20de%20Ciencias%20Juridicas%20Politicasy%20Sociales%20-%20Manuel%20Ossorio.pdf)



Con apoyo de:



---

[www.sea.gob.bo](http://www.sea.gob.bo)

Calle Victor Sanjinez, Edificio Barcelona No. 2678 Piso 3 - Plaza España

Telf / Fax: 2141444 • 2141393 • 2146862

  @SEAutonomías  Servicio Estatal de Autonomías