



4 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL: Reglamento General del Concejo Municipal

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL: 4 REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

María Nela Prada Tejada
Ministra de la Presidencia

Viceministerio de Autonomías

Alvaro Horacio Ruiz García
Viceministro de Autonomías

Guillermo Martín La Mar Velasco
Director General de Autonomías

Servicio Estatal de Autonomías

Claudia Stacy Peña Claros
Directora Ejecutiva a.i.

Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia - ACOBOL

Sara Armella Rueda
Presidenta

Grover Sinca Cussi
Director Ejecutivo

Elaboración de Contenidos:

Viceministerio de Autonomías | Unidad de Autonomías Departamentales y Municipales

Mariana Arce Peñaloza
Darlyn Arancibia Chuquimia
Carla Perez Cordero
German Artunduaga Guerrero

Servicio Estatal de Autonomías | Unidad de Desarrollo Legislativo y Competencial

Pablo García Rivera
José Martí Quispe Flores
Magalí Condori Salas
Tania Andrea Beque Párraga

Área de Comunicación

Alfredo Gonzalo Carry Albornos
Responsable del Área

Diseño y Diagramación

Andrea Eunice Salamanca Carrillo
Técnico en Comunicación y Diseño Gráfico

Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia ACOBOL

Renan Victor Villca Jiménez
Rachel Madison Tintaya Laruta

La Paz - Bolivia
2024

Presentación

Viceministerio de Autonomías - Ministerio de la Presidencia

El Reglamento General establece la estructura organizativa, funcionamiento y atribuciones de las Concejalas y los Concejales Municipales, en el marco de las facultades otorgadas constitucionalmente. La propuesta normativa resulta fundamental para garantizar una relación equitativa con las autoridades electas dentro de sus municipios. Por ello, en el marco de las atribuciones del Viceministerio de Autonomías dependiente del Ministerio de la Presidencia, referente a la formulación y promoción de instrumentos para el fortalecimiento de la gestión pública autonómica, en coordinación con el Servicio Estatal de Autonomías y la Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia, se desarrolló la presente herramienta de consulta que contiene un modelo normativo para gobiernos autónomos municipales, que incluye extractos jurisprudenciales y referencias de actas de sesiones, que serán de gran aporte para autoridades y equipos técnicos de los municipios, debido a que se constituye en norma base de regulación interna del Concejo Municipal.

Servicio Estatal de Autonomías - Ministerio de la Presidencia

Si bien la Ley N° 1551 de Participación Popular de 1994 significó un avance importante cualitativa y cuantitativamente en lo referido a la descentralización, fue a partir de la aprobación de la Constitución Política del Estado en 2009 y la puesta en vigencia de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” en 2010, que Bolivia empezó a transitar a una nueva realidad, basada en una nueva estructura de Estado, una estructura autonómica.

En ese marco, actualmente existen 336 gobiernos autónomos municipales, los cuales han desarrollado una importante experiencia en el ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones y funciones, tanto en sus órganos legislativos como los ejecutivos; no obstante, con el objetivo de coadyuvar en el fortalecimiento de la institucionalidad democrática local, en trabajo conjunto con el Viceministerio de Autonomías y la Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia, a continuación se presenta el documento denominado “Lineamientos para la elaboración del: Reglamento General del Concejo Municipal”, el cual se constituye en una propuesta para promover el funcionamiento de un modelo municipal de gestión eficiente, participativo y estratégico en los entes deliberantes.

La propuesta establece un hilo conductor que abarca la estructura organizativa, los derechos, obligaciones, atribuciones y funciones de las Concejalas y los Concejales Municipales; el funcionamiento del Concejo Municipal en el ejercicio de sus facultades legislativas, deliberativas y fiscalizadoras; y los mecanismos para mantener un trabajo cercano a las ciudadanas, ciudadanos

y organizaciones de la sociedad civil. Asimismo, se incorporan extractos jurisprudenciales que respaldan el modelo normativo y modelos que coadyuvarán en la operativización de lo desarrollado.

Cabe recordar que el tránsito de un Estado Republicano centralista a un Estado Plurinacional con autonomías representa un reto de construcción colectiva, por ende, la presente contribución se plantea en una perspectiva de fortalecimiento del liderazgo de las autoridades legislativas y en pro de la efectividad de la administración local.

Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia – ACOBOL

Actualmente Bolivia está llevando adelante procesos de fortalecimiento institucional en los diferentes niveles de gobierno, con el objeto de mejorar su eficiencia en el ejercicio de la función pública. En este marco, los concejos municipales, son la instancia legislativa, fiscalizadora y deliberativa dentro de los gobiernos autónomos municipales. Así, la tarea de estos órganos para el funcionamiento de las autonomías municipales es vital, tanto en un sentido administrativo como político.

A partir de su conformación, la Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia, tiene como una línea de acción el fortalecimiento de capacidades de nuestras autoridades municipales, caracterizándose, por generar diferentes herramientas destinadas a cualificar el manejo de la administración pública municipal.

En este sentido, ACOBOL conjuntamente con el Viceministerio de Autonomías y el Servicio Estatal de Autonomías en un trabajo coordinado de sus equipos técnicos, elaboran el presente Modelo de Reglamento General de Concejo Municipal, instrumento normativo que establece la organización y funciones del Concejo Municipal.

Este Reglamento responde a temas centrales de debate para la actualización de un reglamento de la instancia legislativa municipal, con un aporte importante de análisis de consistencia constitucional. Señalar que estos temas fueron recogidos de las inquietudes de las autoridades municipales que participaron en diferentes talleres que se realizaron en todo el país. Finalmente, el Modelo de Reglamento es una herramienta que fue construida y pensada para las autoridades municipales (Alcaldesas, Alcaldes, Concejalas, Concejales), personal técnico de los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), como instrumento de apoyo en el desarrollo de sus funciones.

Índice

I. Memoria del Proceso participativo de elaboración
y retroalimentación del modelo de “Reglamento
General de Concejo Municipal”
- Pag 7

II. Modelo de Reglamento General de Concejo
Municipal
- Pag 15

III. Extractos Jurisprudenciales
- Pag 61

IV. Modelos de actas de sesiones
- Pag 75



**Memoria del Proceso participativo
de elaboración y retroalimentación
del modelo de “Reglamento
General de Concejo Municipal”**

PROCESO PARTICIPATIVO DE ELABORACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL MODELO DE “REGLAMENTO GENERAL DE CONCEJO MUNICIPAL”

ANTECEDENTES

En marzo del año 2023, la Asociación de Concejalas y Alcaldesas de Bolivia (ACOBOL), en colaboración con el Servicio Estatal de Autonomías (SEA) y el Viceministerio de Autonomías, emprendió una tarea de gran importancia: la elaboración de modelos normativos destinados a fortalecer la gestión y mejorar las condiciones de gobernabilidad de los gobiernos autónomos municipales en el país.

Este esfuerzo conjunto tenía como objetivo principal identificar los instrumentos normativos fundamentales para la gestión efectiva pública municipal. Se determinó que la elaboración del modelo de Reglamento General de Concejo Municipal era crucial, ya que en este documento los órganos legislativos (concejos municipales) establecen su estructura organizativa y funcionamiento principalmente. Además, se detallan los derechos, obligaciones, atribuciones y funciones que las Concejalas y los Concejales Municipales deben cumplir en el ejercicio de sus facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras y sus atribuciones específicas.

ESTADO DE SITUACIÓN

Es relevante destacar que la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales establece las atribuciones del Concejo Municipal, indicando que este órgano debe “*Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros*”. En ese entendido, los entes legislativos desde la gestión 2014 han avanzado en la elaboración de su reglamentación interna, no obstante, algunos realizaron tal labor considerando lo establecido en la abrogada Ley N° 2028 de Municipalidades de 28 de octubre de 1999, en la que se instituía otro sistema de gobierno, la asignación de facultades normativas (ordenanzas) y administrativas, competencias por delegación de ley nacional y otro tipo de interrelación entre órganos.

Asimismo, se considera que la norma interna de los concejos municipales requiere ser readecuada, debido a que hay varios aspectos que se han regulado de forma parcial, que hoy por hoy representan un problema al generar vacíos, u otros que conforme a la normativa actual y/o jurisprudencia deben replantearse, así como aquellas figuras o procedimientos poco prácticos que se han identificado conforme al ejercicio de nuevas facultades y competencias que fueron otorgados por la Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.


Actualmente se tienen 336 gobiernos autónomos municipales, por ello se deduce que habría igual número de reglamentos generales de concejos municipales en vigencia. Con un enfoque participativo y de intercambio horizontal de experiencias, se organizaron talleres a nivel de departamentos, y los datos recopilados a través de estos talleres posibilitaron conocer a aquellos concejos municipales que habían actualizado sus reglamentos. Empero, al no contarse con la participación íntegra de los gobiernos autónomos municipales en los talleres departamentales no ha sido posible determinar datos exactos. No obstante, del total de participantes de los talleres un porcentaje significativo manifestó que los reglamentos con los que actualmente trabajaban datan del año 2014, otro porcentaje señaló que sus reglamentos cambiaron ligeramente en las gestiones 2016 y 2017, y un grupo menor indicó que habían realizado actualizaciones en las gestiones 2022 y 2023 respectivamente.





PRIMERA FASE




Los instrumentos preliminares (modelo de reglamento general) y los preparativos para llevar a cabo reuniones participativas presenciales ya estaban disponibles para octubre de 2023. Estas reuniones fueron dirigidas a concejales y concejalas, equipos técnicos y asesores legales. Sin embargo, estas personas no solo son las beneficiarias de la intervención, sino también las fuentes más importantes de conocimiento primario, ya que forman parte de la administración pública operativa, administrativa y técnica a nivel municipal. En consecuencia, con el fin de derribar las barreras y obstáculos en cuanto los ámbitos de la administración pública municipal, estos talleres se llevaron a cabo a nivel departamental en todo el país.

La formulación del modelo de Reglamento General de Concejo Municipal requirió de un proceso de elaboración, socialización y retroalimentación altamente participativo. Se aplicaron técnicas de educación popular, que por un lado posibilitaron contextualizar adecuadamente el estado actual del desarrollo normativo de los gobiernos autónomos municipales y por el otro identificar los problemas comunes que enfrentan los concejos municipales. La información obtenida a través de consultas, observaciones e intercambio de ideas guiaron al equipo de trabajo, pero además visibilizaron una agenda para el desarrollo de otros modelos normativos en diversos ámbitos facultativos y competenciales de los gobiernos autónomos municipales.

A continuación, se hace un detalle breve de las principales contribuciones:

<p>Departamento de LA PAZ</p>	<p>Información general</p>
	<p>Alcance: 77 participantes de 38 gobiernos autónomos municipales.</p>
	<p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p>
	<p>Establecer de forma clara las causales para la solicitud de licencias de las y los concejales.</p>

<p>Departamento de ORURO</p>	<p>Información general</p>
	<p>Alcance: 78 participantes de 20 gobiernos autónomos municipales.</p>
	<p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p>
	<p>Aclarar lo referido a los tipos de licencias, cuáles son causales válidas, el tiempo que debe otorgarse y la documentación que deben adjuntar las y los concejales.</p>
<p>Departamento de POTOSÍ</p>	<p>Información general</p>
	<p>Alcance: 78 participantes de 20 gobiernos autónomos municipales.</p>
	<p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p>
	<p>Determinar la naturaleza y justificación para declarar a una sesión como reservada.</p>
<p>Departamento de COCHABAMBA</p>	<p>Información general</p>
	<p>Alcance: 90 participantes de 28 gobiernos autónomos municipales.</p>
	<p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p>
	<p>Aclarar lo referido a los tipos de licencias. Determinar la naturaleza de las sesiones reservadas (temas a tratarse).</p>
<p>Departamento de CHUQUISACA</p>	<p>Información general</p>
	<p>Alcance: 93 participantes de 23 gobiernos autónomos municipales.</p>
	<p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p>
	<p>Determinar la naturaleza y justificación para declarar a una sesión como reservada. Establecer el procedimiento para realizar la modificación del orden del día Determinar cómo se elige a la primera directiva del Concejo Municipal.</p>

<p>Departamento de TARIJA</p> 	<p>Información general</p> <p>Alcance: 78 participantes de 10 gobiernos autónomos municipales.</p> <p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p> <p>Determinar tras qué periodo de tiempo se debe nombrar al alcalde temporal en caso de ausencia del ejecutivo municipal por viajes. Determinar tras qué periodo de tiempo se debe convocar al concejal suplente por ausencia del concejal titular.</p>
<p>Departamento de SANTA CRUZ</p> 	<p>Información general</p> <p>Alcance: 128 participantes de 40 gobiernos autónomos municipales.</p> <p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p> <p>Determinar tras qué periodo de tiempo se debe nombrar al alcalde temporal, en caso de ausencia del ejecutivo municipal por viajes.</p>
<p>Departamento de BENI</p> 	<p>Información general</p> <p>Alcance: 50 participantes de 15 gobiernos autónomos municipales.</p> <p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p> <p>Analizar la incorporación de la elección del alcalde temporal en caso de ausencia temporal por viaje de la Máxima Autoridad Ejecutiva.</p>
<p>Departamento de PANDO</p> 	<p>Información general</p> <p>Alcance: 50 participantes de 12 gobiernos autónomos municipales.</p> <p>Sugerencias “Reglamento General del Concejo Municipal”</p> <p>Valorar la aplicabilidad del Reglamento General para el ejecutivo municipal (plazos, promulgación y otros)</p>

SEGUNDA FASE

Esta etapa se centró en la sistematización y compilación de la información obtenida en los talleres de socialización y retroalimentación.

El modelo normativo ha sido adecuado a las observaciones y/o sugerencias de los diversos actores, tal proceso ha requerido de un arduo trabajo por parte de los equipos técnicos del Servicio Estatal de Autonomías, la ACOBOL y el Viceministerio de Autonomías.

Paralelamente a la modificación e incorporación de diversos artículos, se avanzó con la búsqueda de aportes doctrinales, jurisprudenciales y normativos que respalden el modelo normativo; igualmente se elaboraron modelos que coadyuvarán en la operativización de la propuesta.



**Modelo de Reglamento
General de Concejo
Municipal**

REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ...**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa y el funcionamiento del Concejo Municipal de ... , asimismo establece los derechos, obligaciones, atribuciones y funciones que las Concejalas y los Concejales Municipales deben cumplir en el ejercicio de sus facultades legislativas, deliberativas y fiscalizadoras.

ARTÍCULO 2. (FINALIDAD). El presente Reglamento tiene la finalidad de promover un modelo de gestión municipal idóneo y eficiente en favor de sus habitantes.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las disposiciones del Reglamento son obligatorias para las Concejalas y los Concejales Municipales del Concejo Municipal de

ARTÍCULO 4. (BASE NORMATIVA). El Reglamento General del Concejo Municipal de tiene como base normativa la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez”, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental – SAFCO, y demás normativa conexas.

NOTA 1: Aquellos gobiernos autónomos municipales que cuenten con Carta Orgánica vigente deberán incluirla como base normativa.

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS). En el ejercicio de las facultades deliberativas, fiscalizadoras y legislativas las Concejalas y los Concejales Municipales deberán aplicar los principios ético-morales previstos en la Norma Suprema como ser: ama qhilla (no seas flojo), ama llulla (no seas mentiroso), ama suwa (no seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble) y publicidad.

NOTA 2 : Los principios se aplicarán conforme a la región.

ARTÍCULO 6. (VALORES). En el ejercicio de las facultades deliberativas, fiscalizadoras y legislativas las Concejalas y los Concejales Municipales se sustentan en los valores de: unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

NOTA 3 : En caso de contar con Carta Orgánica, incorporar los principios y valores.

ARTÍCULO 7. (USO DEL IDIOMA). Las Concejalas y los Concejales Municipales para el ejercicio de sus funciones y atribuciones podrán expresarse en castellano o idioma

NOTA 4 : El uso del idioma dependerá de la región.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 8. (DERECHOS). Las Concejalas y los Concejales Municipales tienen los siguientes derechos:

- a. **Derecho a intervenir:** Dentro de las facultades deliberantes, legislativas y de fiscalización, a intervenir con voz y voto en el Pleno del Concejo Municipal y las Comisiones de las cuales son miembros. Pueden adscribirse a cualquier Comisión, interviniendo sólo con derecho a voz.
- b. **Derecho al igual trato:** Todas las Concejalas y los Concejales Municipales tienen la misma jerarquía y merecen igual respeto, sin discriminación de ninguna naturaleza.
- c. **Derecho a elegir y ser elegidos:** Las Concejalas y los Concejales Municipales podrán ser elegidos en cualquiera de los cargos de la Directiva del Concejo y sus Comisiones.
- d. **Derecho de petición:** Solicitar al Concejo Municipal y al Órgano Ejecutivo Municipal, los informes necesarios para el ejercicio de sus facultades.
- e. **Derecho a la retribución:** A la retribución económica por la labor desarrollada conforme a la Ley y las demás normas en vigencia. En caso de enfermedad con la baja médica y licencia respectiva gozarán de la remuneración pertinente.
- f. **Derecho a las condiciones de trabajo:** A contar con las condiciones idóneas para el desarrollo de sus facultades otorgadas constitucionalmente.

ARTÍCULO 9. (OBLIGACIONES). Son obligaciones de las Concejalas y los Concejales Municipales:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional, las leyes, el presente Reglamento General y demás normativa vigente.
- b. Cumplir con idoneidad las labores encomendadas en el marco de sus atribuciones, funciones y facultades.
- c. Asistir a las Sesiones del Pleno y de las Comisiones del Concejo Municipal.
- d. Mantener su domicilio permanente en la jurisdicción municipal durante el periodo de su mandato.
- e. Solicitar informes mediante la directiva a las diferentes secretarías, y direcciones del Ejecutivo Municipal, sobre proyectos, obras en ejecución y otros.

- f. Defender los derechos ciudadanos e intereses de la comunidad, en el marco de sus competencias.
- g. Respetar los derechos de las y los concejales en el ejercicio de su mandato, en especial de las concejalas.
- h. Recibir y canalizar, conforme al Reglamento General, las solicitudes, iniciativas e inquietudes de la población.
- i. Informar a la población sobre los asuntos de interés municipal.
- j. Respetar la opinión y el disenso entre Concejales y Concejalas Municipales.
- k. Demostrar una conducta acorde con su investidura y la representación que ostentan en el Concejo Municipal.
- l. Otras obligaciones establecidas en normativa vigente.

ARTÍCULO 10. (INCOMPATIBILIDADES). Se consideran incompatibles con el ejercicio del cargo a las siguientes acciones:

- a. Adquirir o tomar en arrendamiento, a su nombre o en el de terceras personas, bienes públicos municipales, desde el momento de su posesión.
- b. Suscribir contratos de obra, aprovisionamiento o servicios municipales, sobre los que tengan interés personal o los tuvieran sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c. Ser directores, funcionarios, empleados, apoderados, asesores o gestores de entidades, sociedades o empresas que negocien o contraten con el Gobierno Autónomo Municipal.
- d. Celebrar cualquier tipo de contrato con el Gobierno Autónomo Municipal, sea por sí o por interpósita persona.
- e. Hacer uso de la información del Gobierno Autónomo Municipal para beneficio personal, familiar o de terceros, de manera comprobada.

ARTÍCULO 11. (FALTAS). Las faltas cometidas por las Concejalas y los Concejales Municipales, así como las sanciones son reguladas por la norma municipal referida a Ética.

CAPÍTULO III ACREDITACIÓN, SESIÓN PREPARATORIA Y SESIÓN INAUGURAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12. (ACREDITACIÓN DE CONCEJALES Y CONCEJALAS). Los Concejales y Concejalas Municipales titulares y suplentes, ejercerán sus derechos políticos y su condición de autoridad electa cuando sean acreditados por el Órgano Electoral Plurinacional, siendo instrumento suficiente para el ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13. (JURAMENTO DE CONCEJALES Y CONCEJALAS).

- I. Los Concejales y Concejalas Municipales titulares y suplentes podrán tomar juramento en acto público, ante la máxima autoridad jurisdiccional, o ante la autoridad de la jurisdicción ordinaria más cercana del municipio. Cuando la principal autoridad jurisdiccional del nivel

local no pueda efectuar la toma de juramento para la incorporación de las Concejalas o Concejales, se podrá acudir a la segunda autoridad jurisdiccional más próxima.

II. El juramento de las y los concejales titulares y suplentes se constituye en un acto protocolar y de costumbre, por lo cual no podrá vulnerar el ejercicio de los derechos políticos.

NOTA 5: La Declaración Constitucional Plurinacional 0080/2015 señala que las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral a las y los concejales "(...) son las que acreditan su condición de autoridades electas y no así una Resolución del Concejo Municipal o posesión por autoridad Jurisdicción Ordinaria que ejerza competencia en el Municipio, ya que este último la "posesión de autoridades" es meramente un acto formal (...)" (lo resaltado es nuestro).

ARTÍCULO 14. (PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES). Las Concejalas y Concejales Municipales titulares electos, deberán presentar sus credenciales emitidas por el Órgano Electoral Plurinacional, ante la Secretaría General del Concejo Municipal para participar de la Sesión de transición del Concejo.

ARTÍCULO 15. (PREPARACIÓN DE LA TRANSICIÓN). La Directiva saliente elaborará el informe final de la gestión quinquenal. Deberá también realizar una o más reuniones con las Concejalas y los Concejales Municipales entrantes con fines de coordinación.

ARTÍCULO 16. (SESIÓN DE TRANSICIÓN A NUEVAS AUTORIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

I. La Sesión de transición del Concejo Municipal deberá ser convocada obligatoriamente por el/la Presidente de la Directiva saliente en coordinación con las Concejalas y Concejales Municipales titulares electos.

II. Las Concejalas y Concejales Municipales titulares electos, deberán presentar sus credenciales emitidas por el Órgano Electoral Plurinacional.

III. La Directiva del Concejo Municipal saliente deberá presentar y entregar el informe final de la gestión quinquenal, la cual deberá registrarse y firmarse en el libro de actas del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 17. (SESIÓN INAUGURAL). Se instalará la Sesión Inaugural del Concejo Municipal entrante, con las Concejalas y Concejales Municipales titulares electos, la misma que tendrá como único objetivo la elección y posesión de la nueva directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18. (DIRECTIVA AD HOC).

I. Las Concejalas y Concejales Municipales titulares procederán a elegir de entre sus miembros y por simple mayoría de votos a una Directiva Ad hoc, la misma que estará conformada por una Presidenta o Presidente y una Secretaria o Secretario que tendrán por única misión presidir la Sesión Inaugural del Concejo Municipal hasta la posesión de su nueva Directiva.

II. Posesionada la Directiva Ad Hoc, ésta asumirá funciones proponiendo como único Orden del Día, la elección de la Directiva del Concejo Municipal, según lo establecido en el presente Reglamento General.

ARTÍCULO 19. (ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL). Las Concejales y Concejales Titulares bajo la dirección de la Directiva Ad Hoc procederán a elegir a la nueva Directiva del Concejo Municipal, la misma que está constituida por:

- a. Una Presidenta o un Presidente
- b. Una Vicepresidenta o un Vicepresidente
- c. Una Secretaria o un Secretario

ARTÍCULO 20. (PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA).

- I. La elección de los miembros de la Directiva se realizará de forma oral, nominal y por mayoría absoluta de votos del total de las Concejales y Concejales del Concejo Municipal.
- II. Para la elección de la Directiva se deben aplicar los criterios de democracia participativa e incluyente, paridad y alternancia de género entre mujeres y hombres, de tal manera que exista una Presidenta mujer y, a continuación, un Vicepresidente hombre o viceversa, de manera sucesiva para el resto de los cargos.
- III. Los miembros de la Directiva Ad Hoc están habilitados para postularse o ser postulados a cualquiera de los cargos directivos del Concejo Municipal.

NOTA 6 : Se sugiere que en concejos municipales de nueve a once concejales se asigne la Secretaría al partido con menor representación en el concejo.

Asimismo, en concejos municipales de cinco a siete concejales considerar la formación de bloques de mayorías y minorías, asignando la Secretaría al bloque minoritario.

ARTÍCULO 21. (POSESIÓN DEL DIRECTORIO).

- I. La posesión en los cargos de los miembros de la Directiva del Concejo Municipal, la realizará la Presidenta o el Presidente de la Directiva Ad Hoc.
- II. Concluido el acto de posesión, la nueva Directiva del Concejo Municipal asumirá sus funciones y la dirección de la Sesión.
- III. De acuerdo al artículo 21 parágrafo III, si el/la Presidenta de la Directiva Ad Hoc fuese elegido parte de la Directiva del Concejo Municipal, la posesión la realizará la Secretaría de la Directiva Ad Hoc. En el caso que los dos miembros de la Directiva Ad Hoc fuesen elegidos para la Directiva, la concejala o concejal que quede fuera de la Directiva podrá proceder con la posesión.

ARTÍCULO 22. (DURACIÓN DEL MANDATO).

- I. Los miembros de la Directiva del Concejo Municipal ejercerán sus funciones por el término de un año calendario, con derecho a reelección en las siguientes gestiones en los mismos u otros cargos de la Directiva.
- II. No podrán extender su mandato correspondiente a un año calendario por ninguna causa, de hacerlo, sus actos serán nulos de pleno derecho.
- III. En caso de concluir el mandato y de no haberse elegido una nueva directiva, se elegirá una Directiva Ad Hoc que funcionará por el lapso de 90 días calendario.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 23. (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). En el marco de sus facultades deliberativas, legislativas y fiscalizadoras el Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y aprobar el Reglamento General del Concejo Municipal, por dos tercios de votos del total de sus miembros.
2. Organizar su Directiva y comisiones conforme a su Reglamento General, respetando los principios de equidad e igualdad entre mujeres y hombres.
3. Conformar y designar a la Comisión de Ética en la primera sesión ordinaria. Esta comisión ejercerá autoridad, funciones y atribuciones conforme al Reglamento de Ética del Concejo Municipal.
4. En el ámbito de sus facultades y competencias, dictar Leyes Municipales y Resoluciones, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.
5. Elaborar, aprobar y ejecutar su Programa Operativo Anual, Presupuesto y sus reformulados
6. 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.
7. Aprobar o ratificar convenios, de acuerdo a Ley Municipal.

NOTA 7 : Respecto a los **convenios intergubernativos** considerar que la Declaración Constitucional Plurinacional (DCP) N° 0056/2014, del control previo de constitucionalidad de Proyecto de Estatuto Autonómico del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba, de fecha 21 de octubre de 2014, desarrolló el siguiente razonamiento:

“(…) Cuando se trata de convenios intergubernativos es necesaria la participación del órgano deliberativo de acuerdo a lo que establece la ley, unas

veces mediante la aprobación y otras mediante la ratificación, pero no advierte la posibilidad de la “autorización” de la suscripción de convenios interinstitucionales, evitando precisamente que se ejercite el control previo entre el órgano legislativo y el órgano ejecutivo.

Cabe recalcar que el órgano ejecutivo es titular de la facultad ejecutiva, y en ese sentido se encuentra habilitado para realizar todas las acciones necesarias para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente al gobierno autónomo, acciones que pueden implicar la suscripción de convenios interinstitucionales e intergubernativos (...).”

NOTA 8: En relación a los **convenios interinstitucionales** la Declaración Constitucional O56/2014 de 21 de octubre de 2014 de control previo de constitucionalidad al proyecto de Estatuto Autonómico del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba estableció el siguiente entendimiento:

“(…) se debe señalar que si bien la LMAD establece la necesaria participación de los órganos legislativos en la consolidación de convenios intergubernativos, no es una regla que deba aplicarse con obligatoriedad para los convenios interinstitucionales, los cuales deberán ser clasificados entre aquellos convenios que sí precisen la aprobación del órgano deliberativo y aquellos que no, aplicando criterios de naturaleza estratégica, cuantía u otros que sean necesarios, de lo contrario puede entenderse como un mandato contrario al principio de separación e independencia de órganos” (lo resaltado es nuestro).

8. Aprobar contratos, de acuerdo a Ley Municipal.

NOTA 9: Respecto a los contratos considerar a la Declaración Constitucional Plurinacional N° 001/2013 de control de constitucionalidad del Proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Copacata, la cual desarrolló el siguiente razonamiento:

“El órgano ejecutivo es titular de la facultad ejecutiva, y en ese sentido se encuentra habilitado para realizar todas las acciones necesarias para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente al gobierno autónomo municipal, acciones entre las que pueden estar la suscripción de contratos y convenios que permitan la ejecución de obras para dicho propósito (lo resaltado es nuestro).

*(…) de acuerdo a los arts. 272 y 283 de la CPE, el órgano deliberativo del gobierno autónomo municipal es titular de la facultad fiscalizadora, por lo cual, al arrogarse la atribución de aprobar contratos y convenios estaría incurriendo en un control interno previo, cuestión que convertiría al órgano deliberativo en corresponsable del órgano ejecutivo en cuanto la firma del contrato, lo cual **deslegitima su accionar de fiscalizador objetivo, por encontrarse en situación de corresponsabilidad** (lo resaltado es nuestro).*

*(…) la Carta Orgánica debería establecer una categoría específica de contratos los cuales deberían ser aprobados por el Concejo Municipal, por ejemplo **aquellos que por su naturaleza y/o cuantía deban tener un tratamiento especial y de corresponsabilidad entre los órganos ejecutivo y deliberativo, pero de ninguna***

manera se deberá precisar la aprobación de todo tipo de contratos que vaya a firmar el órgano ejecutivo, menos aún si se trata de contratos que únicamente afectan al órgano ejecutivo, como contratos laborales para personal específico de dicho órgano, por ejemplo (lo resaltado es nuestro).

El Concejo Municipal podrá aprobar o rechazar contratos que sean de la incumbencia única y propia de ese órgano, o en su defecto aquellos contratos que comprometan inversiones plurianuales, o que por la naturaleza o cuantía deban requerir una aprobación del órgano deliberativo, como anteriormente se mencionó (lo resaltado es nuestro).

En la misma línea se tiene a la Declaración Constitucional Plurinacional 0151/2015 de 28 de julio de 2015 de control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de San Ramón la cual estableció el siguiente entendimiento:

“El Órgano Ejecutivo está facultado para ejecutar la gestión municipal, en virtud a las competencias asignadas; por lo que, tiene la atribución de la suscripción de contratos y convenios del Gobierno Autónomo Municipal; por tanto, no es necesario que el Concejo Municipal, apruebe todos los contratos y convenios, debiendo establecerse una clasificación de aquellos que son de envergadura para el Gobierno Autónomo Municipal, en virtud de los principios de cooperación y coordinación (...)” (lo resaltado es nuestro).

9. Aprobar contratos de arrendamiento y comodato, de acuerdo a Ley Municipal.
10. Aprobar hasta en 30 días calendario, por Ley Municipal el Plan Territorial de Desarrollo Integral a propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector.
11. Aprobar por Ley Municipal la delimitación de áreas urbanas propuesta por el Órgano Ejecutivo Municipal en concordancia con la normativa vigente.
12. Aprobar por Ley Municipal el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, que incluye el uso de suelos y la ocupación del territorio de acuerdo a políticas de planificación territorial y ordenamiento territorial del nivel central del Estado, en coordinación con los planes del nivel central del Estado, departamentales e indígenas.
13. Aprobar por Ley Municipal el Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial propuesto por el Órgano Ejecutivo Municipal, en concordancia con la normativa vigente.
14. Aprobar por Ley Municipal dentro de los quince (15) días hábiles de su presentación, el Programa Operativo Anual, Presupuesto Municipal y sus reformulados, presentados por la Alcaldesa o el Alcalde en base al Plan de Desarrollo Integral Territorial. En caso de no ser aprobado por el Concejo Municipal en el plazo señalado, se darán por aprobados.
15. 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.
16. Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal en las Empresas Públicas creadas por otros niveles de gobierno, dentro la jurisdicción municipal.

17. Autorizar la creación de Empresas Públicas Municipales en su jurisdicción, de acuerdo a Ley Municipal.
18. Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, las Tasas y Patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.
19. A propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, los impuestos de dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Municipal.
20. Aprobar mediante Ley Municipal; la emisión y/o compra de títulos valores, cumpliendo la normativa vigente.
21. Autorizar mediante Ley 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.
22. 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 normativa del nivel central del Estado.
23. Aprobar mediante Ley Municipal la constitución de empréstitos, que comprometan las rentas del Gobierno Autónomo Municipal, de conformidad a la normativa vigente.
24. Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Municipal, en la conformación de regiones, mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos municipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
25. 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.
26. Aprobar mediante Ley Municipal, la creación de Distritos Municipales o Distritos Municipales Indígena Originario Campesinos, en el marco de la Ley correspondiente.
27. 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 del nivel central del Estado.
28. Aprobar mediante Ley Municipal los requisitos para la provisión de servicios básicos.
29. Nominar calles, avenidas, plazas, parques y establecimientos de educación y salud, en función a criterios establecidos en la Ley Municipal.
30. 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. 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.

NOTA 10 : La Declaración Constitucional Plurinacional 0004/2013 de control de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Titora, respecto a la suplencia temporal del alcalde o alcaldesa, razona que:

“(…) el art. 286.I de la CPE, cuyo texto establece que en caso de ausencia temporal de la MAE de un gobierno autónomo municipal corresponderá a un miembro del Concejo o Asamblea de acuerdo al Estatuto Autonómico o COM según corresponda, por lo que la Constitución Política del Estado dicta un mandato que se refiere precisamente a la suplencia temporal, que debe estar regulada en la COM, y no así en la señalada Ley, cuyo contenido debe remitirse a elementos de regulación para el órgano legislativo y no así del órgano ejecutivo (lo resaltado es nuestro).

Por otro lado, el mandato constitucional del art. 286.I. de la Norma Suprema, encuentra su fundamento en que la suplencia temporal incumbe y relaciona a ambos órganos; por lo tanto, debe encontrarse normado en la COM, y al ser esta última una norma más rígida que una ley municipal, por tener que pasar por un control previo de constitucionalidad y un referéndum posterior, no podrá ser modificado ni manipulado por acuerdos y/o mayorías coyunturales al interior de los Concejos Municipales. Por tanto, de conformidad a lo señalado en el art. 286 de la CPE, la COM es la norma que debe regular la suplencia temporal de la MAE del GAM (…)” (lo resaltado es nuestro).

Por su parte, la Declaración Constitucional Plurinacional 0115/2016 de control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de San Andrés de Machaca, señala que:

*“La suplencia temporal, procede cuando el alejamiento del ejecutivo es momentáneo o circunstancial, de manera que es previsible su continuidad en el ejercicio del cargo, la misma, es cubierta de forma temporal o interinamente por una autoridad electa del órgano legislativo municipal (lo resaltado es nuestro).
(…)”*

La suplencia temporal de la máxima autoridad ejecutiva de un gobierno autónomo corresponderá a un miembro del Concejo o Asamblea de acuerdo al Estatuto Autonómico o Carta Orgánica según corresponda”; de donde se extrae que: a) La suplencia temporal, no está en función a un determinado periodo de tiempo, sino a la simple ausencia en el ejercicio del cargo; b) El ejercicio de la suplencia siempre recae sobre un miembro del órgano legislativo -concejala o asambleísta-; y, c) La norma institucional básica define la forma de elección del reemplazante, respetando derechos y principios constitucionales” (lo resaltado es nuestro).

31. Aprobar mediante Resolución, el procedimiento para otorgar honores, distinciones, condecoraciones y premios por servicios a la comunidad.
32. Presentar informes de rendición de cuentas en audiencias públicas, por lo menos dos (2) veces al año, respetando criterios de equidad de género e interculturalidad.
33. Fiscalizar la implementación de los Planes Municipales, en concordancia con el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE y la aplicación de sus instrumentos.
34. Denunciar hechos de Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres ante la autoridad competente.
35. 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.

36. Disponer, administrar y regular el funcionamiento del personal de apoyo administrativo del Concejo Municipal en las formas establecidas en normativa vigente.
37. Autorizar mediante Resolución Municipal el receso legislativo anual de los Concejales Municipales, por un lapso máximo de 15 días calendario.
38. Autorizar los viajes de los concejales en comisión y del personal técnico del Concejo Municipal.
39. A solicitud del Alcalde o Alcaldesa autorizar sus viajes, cuando se ausente de la jurisdicción municipal por más de 10 días.

NOTA 11 :Si se regula lo referido a la autorización de viajes del alcalde o alcaldesa considerar la siguiente jurisprudencia:

La Declaración Constitucional Plurinacional 0045/2014 de control de constitucionalidad de proyecto de Estatuto del Gobierno Departamental de Potosí. respecto a los viajes del gobernador o gobernadora señala que:

“(…) cada órgano debe establecer su propio reglamento de viajes, caso contrario se estaría interfiriendo con la capacidad de movilidad del gobernador o gobernadora para desarrollar sus funciones ejecutivas y de representación del Gobierno Autónomo Departamental. Asimismo, es necesario recordar que de acuerdo al art. 173 de la CPE, señala que: ‘La Presidenta o el Presidente del Estado podrá ausentarse del territorio boliviano por misión oficial, sin autorización de la Asamblea Legislativa Plurinacional, hasta un máximo de diez días’. Por lo que, por analogía debía aplicarse dicha norma constitucional” (lo resaltado es nuestro).

Por su parte, la Declaración Constitucional Plurinacional 0019/2015 de control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Yunchará razona que:

“(…) el Concejo Municipal ha perdido la naturaleza de «máxima autoridad del gobierno municipal» que le era otorgada por el art. 12 de la Ley de Municipalidades (LM) y, en el actual esquema constitucional, la relación entre Ejecutivo y Legislativo municipal se ha horizontalizado bajo una clara independencia y separación de órganos de gobierno” (lo resaltado es nuestro).

Sin embargo, siguiendo por analogía el criterio constitucional establecido en el art. 173 de la CPE para el caso de la Asamblea Legislativa Plurinacional, es constitucionalmente admisible otorgar al Concejo la facultad de autorizar viajes oficiales del Alcalde, solo cuando la ausencia sea mayor a diez días como dispone el merituada disposición constitucional (lo resaltado es nuestro).

(...)

Ahora bien la previsión analizada expresa una suerte de dependencia funcional de la MAE ante el Concejo Municipal, al obligarle a solicitar licencia a este órgano por razones de carácter particular, como si aquella autoridad fuese un funcionario más, dependiente del Concejo Municipal; prescripción normativa que no guarda concordancia con las formas de relacionamiento mandadas a establecer por

el art. 12 de la CPE, bajo las cuales y para el caso en particular deben agotarse en una especie de comunicación oficial, exponiendo las causas que motivan el alejamiento temporal de la MAE, a objeto de proveer su reemplazo en las condiciones previstas por el art. 286 de la CPE, sin que esto implique que no sea admisible que el Concejo Municipal conforme a la jurisprudencia citada, otorgue la correspondiente autorización para viajes oficiales del Alcalde, cuando la ausencia sea mayor a diez días” (lo resaltado es nuestro).

Asimismo, la Declaración Constitucional Plurinacional 0013/2023 respecto al control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de San Pedro de Tiquina, el cual en el numeral 42 de su Artículo 47 señalaba como atribución de la alcaldesa o alcalde municipal el “Solicitar al Órgano Legislativo licencia por ausencia temporal y la designación de la Alcaldesa o Alcalde interino, conforme al reglamento interno”, razona que:

“(…) es evidente que no corresponde que el Concejo Municipal autorice los viajes por misión oficial del Alcalde; tampoco que este último requiera de una licencia por parte del ente deliberativo para ejercer sus propias funciones, condicionándolo y estableciendo, así una relación de dependencia de un órgano respecto a otro como se advierte de los preceptos analizados, los cuales, vulneran el principio de independencia y separación de órganos”.

40. Atender las peticiones, reclamos o propuestas de la sociedad civil

41. Y las demás atribuciones o responsabilidades que le señalen las leyes.

SECCIÓN II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 24. (ESTRUCTURA). El Concejo Municipal está conformado por:

- a. El Pleno del Concejo Municipal
- b. La Directiva del Concejo Municipal
- c. Las Comisiones del Concejo Municipal

ARTÍCULO 25. (EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL). Es la máxima autoridad del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal...; constituye el órgano representativo, deliberante, legislativo y fiscalizador de la gestión municipal.

ARTÍCULO 26. (COMPOSICIÓN DE LA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL) La Directiva del Concejo Municipal es la segunda instancia de jerarquía institucional, está conformada por:

- a. Una Presidenta o un Presidente
- b. Una Vicepresidenta o un Vicepresidente
- c. Una Secretaria o un Secretario

ARTÍCULO 27. (ELECCIÓN ANUAL DE LA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL). La elección de la Directiva será anual. Su mandato será de un (1) año calendario a computarse desde el día de su elección, pudiendo sus miembros ser reelectos considerando lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La Concejala Presidenta o el Concejal Presidente, antes del cumplimiento de su mandato convocará, con tres (3) días hábiles de anticipación, a todas las Concejales y los Concejales Municipales a Sesión Ordinaria con el único punto del Orden del Día, la elección anual de la Directiva, adjuntando para conocimiento su informe escrito de gestión.
- b. La Concejala Presidenta o el Concejal Presidente, instalará la sesión, someterá a voto el Orden del Día e inmediatamente por mayoría absoluta de votos del total los miembros, a propuesta por plancha completa o por separado, de manera oral y nominal las Concejales y los Concejales Municipales elegirán a un Presidente o una Presidenta, un Vicepresidente o Vicepresidenta y un Secretario o Secretaria del Concejo Municipal

NOTA 12 : La definición de la fórmula (mayoría simple, mayoría absoluta o dos tercios) y si ésta será considerando el total de los miembros o los miembros presentes corresponde a una decisión política.

- c. Para la elección de la Directiva se deben aplicar los criterios de democracia participativa e incluyente, paridad y alternancia de género entre mujeres y hombres, de tal manera que exista una Presidenta mujer y, a continuación, un Vicepresidente hombre o viceversa, de manera sucesiva para el resto de los cargos. No podrán ser postuladas ni postularse aquellas concejalas o concejales que hayan sido sancionados por faltas gravísimas en materia de Ética.
- d. Las Concejales y los Concejales Municipales elegidos, procederán a la toma de juramento y posesión del cargo como miembros de la nueva directiva bajo la dirección de la Directiva saliente.
- e. La elección y conformación de la Directiva del Concejo Municipal será publicada mediante Resolución Municipal.

ARTÍCULO 28. (SESIONES DE LA DIRECTIVA). La Directiva sesionará al menos una vez a la semana, en día y hora establecida para coordinar todo el trabajo a desarrollarse y a convocatoria de cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 29. (ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA). Son atribuciones de la Directiva las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional, las Leyes y demás disposiciones legales en vigencia, el presente Reglamento General y las resoluciones del Pleno.
2. Elaborar y publicar la Convocatoria a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, sesiones de honor y audiencias públicas en los plazos y formas establecidas en el presente reglamento.
3. Coordinar y elaborar la agenda de trabajo del Concejo Municipal.
4. Remitir al Órgano Ejecutivo las Leyes Municipales sancionadas por el Pleno del Concejo.
5. Remitir al Órgano Ejecutivo las Leyes Municipales promulgadas y las Resoluciones aprobadas por el Pleno del Concejo para su publicación.

6. Revisar la correspondencia recibida por Secretaría del Concejo, ponerla en conocimiento del Pleno y/o derivarla a la instancia o Comisión que corresponda.
7. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos por ley y el presente Reglamento.
8. Otras, que en el marco de sus atribuciones le señale el Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 30. (ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL). La Presidenta o Presidente del Concejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Representar al Concejo Municipal.
2. Presidir, abrir, declarar cuarto intermedio, suspender y clausurar las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, de Honor y Audiencias Públicas del Concejo Municipal.
3. Proponer al pleno el Orden del Día para las sesiones.
4. Firmar las convocatorias por escrito a Sesión Ordinarias, Extraordinarias, de Honor y Audiencias Públicas
5. Suscribir conjuntamente con el Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal, las Leyes Municipales, Resoluciones Municipales, Resoluciones de Directiva, Minutas de comunicación y Peticiones de Informe al Órgano Ejecutivo Municipal.
6. Promulgar leyes municipales, en caso de que el Alcalde o Alcaldesa Municipal no promulgue las mismas, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Legislativo Municipal.
7. Elaborar el informe de gestión del Concejo Municipal y remitirlo para consideración y aprobación del Pleno.
8. Convocar a sesiones de Directiva.
9. Conceder licencia a los Concejales y las Concejales Municipales.
10. Declarar la suficiente discusión sobre un tema en deliberación e iniciar la votación, en el marco de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento General.
11. Tener voz en las sesiones, y en caso de empate en dos rondas de votaciones, en la tercera tiene voto dirimidor.
12. Tener voto cuando se aplique la votación de dos tercios de los presentes en sesiones del pleno.

ARTÍCULO 31. (ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA O VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL). La Vicepresidenta o Vicepresidente del Concejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Reemplazar a la Presidenta o Presidente en caso de ausencia o impedimento temporal, con las mismas atribuciones y responsabilidades.
2. Asistir a las reuniones de la Directiva del Concejo Municipal.
3. Conducir las sesiones en ausencia momentánea del Presidente o la Presidenta.
4. Realizar la coordinación y el seguimiento del Plan de Trabajo de todas las Comisiones del Concejo Municipal.

5. Presentar informes cuatrimestrales en sesión del Pleno, sobre el funcionamiento de las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 32. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL). Las atribuciones del Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal, son las siguientes:

1. Elaborar el Orden del Día y la convocatoria a sesiones.
2. Notificar a los concejales y concejalas con la convocatoria a las sesiones y audiencias.
3. Proporcionar la información oportuna que requieran los Concejales y las Concejalas Municipales y distribuir la documentación para ser tratada en cada sesión con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación.
4. Registro y verificación del quórum en sesiones.
5. Recepcionar y registrar la asistencia, ausencias, permisos, licencias, declaratorias en comisión, atrasos y suplencias de los y las Concejales (as) a las sesiones del Pleno del Concejo Municipal y de Comisiones, a fin de controlar la aplicación reglamentaria en su desarrollo y mantener actualizado el registro de ellas.
6. Refrendar y dar fe sobre los actos y decisiones que emita la Directiva y el Pleno del Concejo Municipal.
7. Elaboración de las Actas del Concejo Municipal, redacción de la correspondencia y revisión de los documentos oficiales.
8. Manejo, archivo y resguardo de las grabaciones de las sesiones en formato magnético y/o físico.
9. Suscribir con el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, las Leyes Municipales, Resoluciones Municipales, Resoluciones de Directiva, Actas y otros documentos internos y públicos.
10. Coordinar con el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal el registro de documentos, libros, expedientes y archivos del Concejo Municipal, velando por su custodia y conservación.
11. Expedir certificados, testimonios y copias legalizadas de los documentos públicos que se encuentren bajo su custodia, previo cumplimiento de las formalidades legales de los requirentes.
12. Cumplir las funciones que le asignen las Leyes, Resoluciones Municipales, el presente Reglamento General y las que le encomiende el Concejo Municipal.
13. Asistir a las reuniones convocadas por la Directiva.
14. Conducir y desarrollar el sistema de documentación interna y externa del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 33. (AUSENCIA DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA).

- I. En caso de ausencia del Concejal Titular Secretario o Secretaria, el Pleno del Concejo Municipal nombrará entre los presentes a un Secretario Interino o una Secretaria Interina por el tiempo necesario, debiendo este suscribir las normas municipales aprobadas, acta y/o documentación generada durante su interinato, bajo el denominativo de Secretario(a) en suplencia temporal.

II. De ser definitivo el impedimento, se elegirá un nuevo Concejal Secretario o una nueva Concejala Secretaria, hasta completar el periodo anual.

ARTÍCULO 34. (SUSTITUCIÓN DEFINITIVA DE MIEMBROS DE LA DIRECTIVA).

I. Los miembros de la Directiva podrán ser sustituidos de manera definitiva por las siguientes causales:

1. Renuncia
2. Muerte
3. Pérdida de mandato

II. En estos casos, se elegirá a su reemplazante de conformidad a lo establecido por el artículo 28 del presente Reglamento General, quien lo sustituirá hasta cumplir el periodo de gestión anual.

**SECCIÓN III
COMISIONES, ATRIBUCIONES COMUNES Y COMPOSICIÓN**

ARTÍCULO 35. (COMISIONES). Las Comisiones son órganos de trabajo, coordinación y consulta del Concejo Municipal, que cumplen funciones específicas en relación a las materias o sectores de competencia municipal. Tienen un mismo nivel jerárquico entre sí.

ARTÍCULO 36. (TIPOS DE COMISIONES). Las Comisiones se clasifican en:

1. Permanentes
2. No permanentes

ARTÍCULO 37. (ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

I. Las atribuciones comunes de las comisiones son las siguientes:

1. Resguardar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
2. Proponer y realizar seguimiento a los proyectos de: Leyes, Resoluciones, Minutas de Comunicación y otras disposiciones que contribuyan a organizar su trabajo.
3. Elaborar informes respecto a proyectos de ley y otros que sean remitidos a la comisión.
4. En el tratamiento de leyes, asegurar la eficiente y permanente coordinación entre el Ejecutivo y el Concejo Municipal.
5. Conocer y atender las iniciativas ciudadanas presentadas al Concejo Municipal
6. Desarrollar acciones fiscalizadoras y de coordinación en áreas de sus atribuciones hacia el Órgano Ejecutivo, empresas municipales y entidades privadas que administran recursos y patrimonio municipal.
7. Para el cumplimiento de sus atribuciones, solicitar información a las instancias competentes.

8. Elaborar planes de trabajo con cronograma, presentarlos e informar por escrito al Concejo Municipal sobre asuntos de su competencia.
 9. Organizar y recibir en Audiencias Públicas a los ciudadanos y ciudadanas, instituciones y organizaciones sociales y territoriales para atender sus demandas.
 10. Emitir informe al Pleno del Concejo, conforme a sus atribuciones específicas.
 11. Resolver en no más de diez (10) días hábiles las solicitudes de Informe de asuntos de su competencia. De ser necesario, podrá solicitar ampliación del plazo a cinco (5) días hábiles. El Pleno Municipal autorizará la ampliación del plazo sin necesidad de emitir Resolución.
 12. En el caso de proyectos de ley, las comisiones deberán emitir informe en un plazo de hasta quince (15) días hábiles computables a partir de su recepción, excepcionalmente se podrá solicitar la ampliación de dicho plazo a la directiva, el mismo no podrá ser mayor a diez (10) días hábiles.
 13. Tramitar peticiones de informe escrito u oral e interpelaciones conforme a la Ley Municipal de Fiscalización.
 14. Realizar seguimiento al cumplimiento de las Leyes y Resoluciones Municipales emitidas, así como planes, programas, proyectos y actividades del Gobierno Municipal.
 15. Evaluar y fiscalizar en forma conjunta con todas las comisiones permanentes del Concejo Municipal, la ejecución del Plan Territorial de Desarrollo Integral, en el ámbito de sus competencias.
 16. Fiscalizar la ejecución del POA municipal con relación a temas de su competencia.
 17. Analizar y proponer en forma conjunta con todas las comisiones permanentes la aprobación u observación del proyecto de POA y del Presupuesto de la gestión presentado por el órgano ejecutivo.
- II. En el caso de la Comisión de Ética, sus atribuciones son definidas por la norma municipal de Ética, exceptuándose de la aplicación de los incisos precedentes.

ARTÍCULO 38. (COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES).

- I. Las Comisiones con excepción de la de Ética, estarán constituidas por dos (2) Concejales o Concejales Municipales bajo la siguiente estructura: una Presidenta o un Presidente, y una Secretaria o un Secretario, todos con derecho a voz y voto.

NOTA 13: La composición está pensada principalmente para municipios de categoría A, B y C, por lo cual para municipios de categoría D la composición sugerida puede ser incrementada, incluyéndose por ejemplo a un Vicepresidente o Vicepresidenta o vocales.

- II. Cada concejal o concejala podrá fungir como Presidente de una comisión y como Secretario de otra comisión, pudiendo adscribirse a otra comisión sólo con derecho a voz.

NOTA 14: La disposición está relacionada al Parágrafo I, pensada principalmente para municipios de categoría A, B y C, por lo cual para municipios de categoría D lo establecido para el ejercicio de la presidencia y la secretaría en comisiones podrá ser modificado o suprimido.

III. La elección de la o el Presidente y de la o el Secretario de la Comisión se realizará de manera nominal y por mayoría simple de votos de los concejales presentes. Las comisiones ejercerán sus funciones por el periodo de un año calendario, pudiendo ser reelegidas. Serán posesionados los integrantes de la Comisión por el Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.

IV. En caso de ausencia temporal del Presidente o Presidenta de la Comisión, asumirá la presidencia el Secretario o Secretaria hasta la reincorporación del Presidente o Presidenta.

V. En caso de ausencia temporal del Secretario o la Secretaria de la Comisión, asumirá la Secretaría el o la Presidenta hasta la reincorporación del Secretario o la Secretaria.

ARTÍCULO 39. (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE COMISIÓN). Son atribuciones de la Presidenta o Presidente de Comisión las siguientes:

1. Representar a la Comisión ante el Pleno del Concejo Municipal.
2. Convocar a las sesiones de la Comisión.
3. Presidir las sesiones de la Comisión.
4. Solicitar información, certificaciones u otros documentos al Ejecutivo Municipal, y otras instancias o instituciones, para complementar los informes de comisión cuando así sea necesario.
5. Elaborar la agenda de la comisión.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los trámites generados en su Comisión.
7. Firmar de forma individual o conjunta la correspondencia emanada de la Comisión.
8. Preparar y firmar juntamente al Secretario o Secretaria, los informes de la Comisión a ser presentados al pleno del Concejo Municipal.
9. Firmar las actas de Audiencias Públicas y las de sesión de la Comisión.
10. En ausencia del Secretario o Secretaria, asumir las atribuciones otorgadas al o el mismo, sin perder las atribuciones otorgadas a la Presidencia.

NOTA 15: El numeral 10 aplica a los municipios de tipo A, B y C, donde los miembros de la Comisión son dos (2).

ARTÍCULO 40. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA DE LA COMISIÓN). Son atribuciones del Secretario o Secretaria de Comisión las siguientes:

1. Organizar, administrar y custodiar el archivo de la correspondencia remitida y recepcionada en la Comisión.
2. Controlar la asistencia, quórum y licencias a las sesiones de comisión.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los temas tratados en la Comisión.
4. Elaborar y firmar las actas de la sesiones de Comisión.
5. Elaborar las actas de las Audiencias Públicas de la Comisión, controlando que las mismas estén suscritas por los participantes.
6. Elaborar la correspondencia emanada de la Comisión.
7. Podrá suscribir la correspondencia emanada de la Comisión.
8. Verificar que los informes emanados de la Comisión estén debidamente firmados.
9. Preparar y firmar juntamente al Presidente o Presidenta, los informes de la Comisión a ser presentados al pleno del Concejo Municipal.
10. Sustituir al Presidente o Presidenta de la Comisión en el caso de ausencia del mismo, sin que ello implique la pérdida de atribuciones establecidas para el Secretario o Secretaria.

NOTA 16: Este inciso aplica a los municipios de tipo A, B y C, donde los miembros de la Comisión son dos (2)

ARTÍCULO 41. (COMISIONES PERMANENTES). El Concejo Municipal contará con las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera
2. Comisión de Desarrollo Económico Productivo Local
3. Comisión de Planificación, Ordenamiento Territorial, Medio Ambiente y Servicios Básicos
4. Comisión de Desarrollo Humano Integral, Género, Generacional, Deporte y Cultura
5. Comisión de Ética

NOTA 17: La cantidad y denominación de las comisiones son sugerencias que podrán ser ajustadas conforme a las realidades, contextos y necesidades del municipio, tomando en cuenta las competencias, responsabilidades y atribuciones establecidas en normativa vigente.

ARTÍCULO 42. (COMISIONES NO PERMANENTES). El Concejo Municipal contará con las siguientes Comisiones no permanentes:

1. Comisión de relación intercultural, interautonómica y relacionamiento internacional
2. Comisiones especiales
3. Comisiones mixtas

SECCIÓN IV COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 43. (COMISIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA).

I. Compete a la Comisión de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera en el ámbito de las facultades del Concejo Municipal, conocer asuntos relacionados al POA, Presupuesto, modificaciones presupuestarias del Gobierno Autónomo Municipal y sus reparticiones, sobre todo proyecto normativo presupuestario, reformulados, emisión y/o compra de títulos valores, créditos, fondos fiduciarios, fondos de inversión, transferencias públicas y privadas. Asimismo, en ámbitos de gestión institucional: la autorización en la creación o participación en empresas públicas y las atribuciones específicas que establece el siguiente parágrafo.

II. Son atribuciones y funciones de la comisión las siguientes:

1. Proponer para su aprobación el Presupuesto del Concejo, la planilla presupuestaria para la remuneración de los Concejales y personal administrativo del Concejo Municipal, de acuerdo con el grado de responsabilidad y la naturaleza del cargo y considerando la capacidad económica del Municipio, en coordinación con la administración Municipal, para su consolidación en el presupuesto municipal.
2. Analizar y proponer al Pleno del Concejo Municipal la aprobación u observación del POA y Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de..... y sus reformulados.
3. Analizar y considerar proyectos de leyes municipales sobre tasas, patentes e impuestos municipales presentado por el Ejecutivo Municipal y remitir sus recomendaciones al Pleno del Concejo Municipal.
4. Analizar y pronunciarse sobre todo contrato, convenio y concesión en la forma establecida por ley.
5. Contactar y buscar la cooperación de instituciones locales, nacionales e internacionales en el marco de las políticas del municipio.
6. Fiscalizar, evaluar y recomendar sobre los procesos de planificación administrativa y financiera, velando por el cumplimiento de las normas de presupuesto, contabilidad y tesorería.
7. Fiscalizar la recaudación e inversión de los recursos municipales.
8. Conformar equipos de trabajo con las demás Comisiones para el análisis y el tratamiento de temas transversales intermunicipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
9. Fiscalizar la implantación, cumplimiento y en su caso la actualización de las normas y Reglamentos Específicos del: Sistema de Programación de Operaciones (SPO); Sistema de Organización Administrativa (SOA); Sistema de Presupuesto (SP); Sistema de Administración de Personal (SAP); Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS); Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (SCGI); Sistema de Tesorería y Crédito Público (STCP); Sistema de Control Gubernamental, con énfasis en los procedimientos de Control Interno (SCIG).

10. Fiscalizar e informar al pleno del Concejo Municipal sobre ingresos, gastos, recursos de coparticipación, recursos IDH, recursos propios, gastos de funcionamiento e inversión del gobierno municipal.
11. Conocer, evaluar e informar al pleno sobre los procesos de enajenación y expropiación de bienes municipales, en el marco del procedimiento establecido por ley.

ARTÍCULO 44. (COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO LOCAL).

I. Compete a la Comisión de Desarrollo Económico Productivo Local en el ámbito de las facultades y atribuciones del Concejo Municipal, conocer asuntos relacionado al régimen y estímulo del desarrollo agropecuario, productivo y económico sobre lo que refiere la legislación en estas materias, por lo que el fomento al desarrollo económico local debe tener alto énfasis en actores productivos comunitarios.

II. Son atribuciones y funciones de la comisión las siguientes:

1. Promover y dinamizar el desarrollo agropecuario, productivo y económico del Municipio a través de la formulación de leyes que regulen e incentiven políticas, planes, programas y proyectos concordantes con el Plan de Desarrollo Económico y Social, la Estrategia de Desarrollo Integral Regional, Plan Territorial de Desarrollo Integral Departamental y el Plan Territorial de Desarrollo Municipal, vigentes, que beneficien a actividades productivas, comunitarias, públicas, privadas y mixtas.
2. Estimular el desarrollo agropecuario, productivo y económico mediante la implementación de estrategias que desarrollen ventajas competitivas de las vocaciones productivas del municipio, incentivando la participación de productores comunitarios y privados.
3. Promover y dinamizar el desarrollo agropecuario, productivo y económico del Municipio a través de la ratificación de acuerdos y convenios integubernativos, e interinstitucionales que viabilicen la implementación de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con el Plan de Desarrollo Económico y Social, la Estrategia de Desarrollo Integral Regional, Plan Territorial de Desarrollo Integral Departamental y el Plan Territorial de Desarrollo Municipal, vigentes.
4. Promover e incentivar planes y programas para la micro, pequeña y mediana empresa en el marco de las políticas municipales.
5. Fiscalizar el funcionamiento y operación de las empresas municipales.
6. Estimular y sugerir la creación e implementación de mercados vecinales, artesanales, ferias agropecuarias productivas, así como impulsar la creación de mercados campesinos y de productores.
7. Fiscalizar la calidad de los servicios e infraestructura de mercados, lugares de venta y otros.
8. Promover y fiscalizar políticas para impedir el asentamiento de vendedores estables o ambulantes en las calles y aceras sugiriendo normas de dotación de espacios que no impida el normal tráfico vehicular, garantizando la actividad económica que realizan los gremiales.
9. Fiscalizar la calidad de los servicios e infraestructura turística: hotelería, gastronomía, servicios anexos del turismo y otros.

10. Promover políticas destinadas a estimular las condiciones para el desarrollo turístico del municipio en el marco de las políticas y estrategias municipales, departamentales y nacionales.
11. Fiscalizar la ejecución de planes y programas y otras acciones implementadas para la promoción turística que realiza el ejecutivo municipal.
12. Realizar análisis y emitir recomendaciones respecto a las transferencias públicas privadas en especie y/o en efectivo al pleno del Concejo Municipal.
13. Fiscalizar los ingresos por concepto de Registro Único de Automotores, impuestos a la propiedad y transferencia de vehículos automotores; a la propiedad y transferencia de bienes inmuebles urbanos y rurales; por cobro de tasas, patentes, y otros.

ARTÍCULO 45. (COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS BÁSICOS).

I. Compete a la Comisión de Planificación, Ordenamiento Territorial, Medio Ambiente y Servicios Básicos en el ámbito de sus facultades y atribuciones conocer materias relacionadas a la planificación de mediano y largo plazo, los servicios públicos municipales y privados, ordenamiento territorial urbano y rural, gestión de riesgos y desastres naturales, preservar el medio ambiente y recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos entre otros.

II. Son atribuciones y funciones de la comisión las siguientes:

- a. Proponer, evaluar y fiscalizar el desarrollo urbano y rural, en el marco de un desarrollo económico con bienestar social y material de la población, sostenibilidad y preservación de los recursos naturales, calidad ambiental y control de los servicios.
- b. Fiscalizar los planes de ordenamiento territorial, el sistema de administración catastral, medio ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.
- c. Fiscalizar la provisión de los servicios básicos.
- d. Fiscalizar la implementación del Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional.
- e. Analizar y evaluar los planes de ordenamiento urbano y territorial, de uso de suelos, y normativa urbana de acuerdo a normativa específica.
- f. Analizar, evaluar y recomendar al pleno del concejo municipal sobre la participación en regiones, mancomunidades, asociaciones, hermanamientos y organismos municipales, públicos y privados, nacionales o internacionales.
- g. Conocer, analizar y recomendar al pleno del concejo municipal sobre la distritación municipal, los planos de zonificación, planimetrías y valuación zonal o distrital, tablas de valores y limitaciones.
- h. Fiscalizar los planes y programas de estructuras viales y equipamientos distritales.
- i. Fiscalizar la administración del sistema de catastro urbano.
- j. Fiscalizar las acciones del ejecutivo municipal para el resguardo de los límites territoriales del municipio, conforme a la normativa legal vigente.
- k. Proponer y fiscalizar la ejecución de políticas municipales destinadas a la protección, conservación y ampliación de áreas verdes y bosques.

- l. Proponer y fiscalizar la implementación de políticas de promoción, conservación y administración del patrimonio natural municipal.
- m. Fiscalizar la implementación de políticas y prestación de servicios relacionados con el aseo urbano, la disposición y tratamiento final de residuos sólidos, y otros establecidos por norma.
- n. Fiscalizar la ejecución de los planes y programas de manejo de cuencas, reducción de riesgos y atención de emergencias.
- o. Fiscalizar la administración de cementerios municipales.
- p. Coadyuvar en la formulación y fiscalizar la implementación de planes de ordenamiento y control vehicular, de servicio de transporte público y/o privado y de alto tonelaje en lo que respecta a vías de acceso, circulación y zonas de parqueo.
- q. Fiscalizar el cumplimiento de requisitos para la instalación de torres, soportes, antenas o redes de transmisión dentro del municipio, en el marco del régimen general y las políticas del nivel central del Estado.

ARTÍCULO 46. (COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL, GÉNERO, GENERACIONAL, DEPORTE Y CULTURA).

- I. Compete a la Comisión de Desarrollo Humano Integral, Género, Generacional, Deporte y Cultura en el ámbito de sus facultades y atribuciones conocer asuntos relacionados al sistema de educación, salud, seguridad ciudadana, desarrollo de la niñez, adolescencia, juventud, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, además de políticas de desarrollo cultural.
- II. Son atribuciones y funciones de la comisión las siguientes:
 - 1. Proponer y fiscalizar la ejecución de políticas en materia de salud, educación, alimentación complementaria escolar, deportes, asistencia social, cultura, y seguridad ciudadana.
 - 2. Promover y fiscalizar la aplicación de políticas municipales sobre equidad de género, despatriarcalización, descolonización, prevención de violencia, promoción de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y familias, para promover un desarrollo local más inclusivo, participativo y democrático.
 - 3. Fiscalizar el adecuado uso, preservación, administración y mejoramiento de la infraestructura destinada a la prestación de servicios públicos de salud, educación, deportes y cultura.
 - 4. Fiscalizar el correcto uso y destino de los recursos asignados a la prestación de servicios de salud, educación, alimentación, sistema de protección (SLIM, DNA, UMADIS) y otros servicios sociales.
 - 5. Fiscalizar los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, suscritos por el ejecutivo municipal, con relación a la prestación de servicios de salud, educación, deportes, cultura y otros.
 - 6. Promover la creación de bibliotecas públicas municipales de acuerdo a disponibilidad financiera, además de propiciar la realización de ferias y concursos estudiantiles, en coordinación con las autoridades pertinentes.

7. Fiscalizar el adecuado funcionamiento de las defensorías de la niñez, y adolescencia y los servicios legales integrales, y otros servicios de protección, prevención y defensa de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores, y personas con discapacidad.
8. Promover el derecho de las personas a participar en la vida cultural y el disfrute del patrimonio artístico, la libertad de creación e interpretación artística, así como el desarrollo y difusión del arte y la cultura.
9. Promover la implementación de políticas para la conservación, promoción y difusión de los usos y costumbres del municipio.
10. Promover la implementación de políticas de sensibilización y lucha contra la violencia y acoso político.
11. Fiscalizar la dotación de equipamiento, mobiliario, insumos, suministros, medicamentos y alimentación complementaria en las diferentes postas y centros de salud.
12. Fiscalizar la dotación de equipamiento, mobiliario, insumos, y suministros de los establecimientos educativos.
13. Analizar, evaluar y recomendar la aprobación o rechazo de las condecoraciones y distinciones que proponga el ejecutivo municipal y fiscalizar el cumplimiento de la normativa correspondiente.
14. Precautelar y fiscalizar el mantenimiento y restauración del patrimonio histórico del municipio.

ARTÍCULO 47. (COMISIÓN DE ÉTICA). La Comisión de Ética es la instancia máxima de gestión de la ética, conformada por las concejales y concejales del Gobierno Autónomo Municipal. Su organización, funcionamiento y alcance se regulará por la norma municipal de Ética.

SECCIÓN V COMISIONES NO PERMANENTES

ARTÍCULO 48. (COMISIÓN DE RELACIÓN INTERCULTURAL, INTERAUTONÓMICA Y RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL).

I. Esta comisión tiene por funciones las siguientes:

1. Conocer, analizar y proponer al pleno solicitudes de relacionamiento intercultural, interautonómico y de relacionamiento internacional, así como la suscripción de instrumentos de relacionamiento.
2. Recibir a altos dignatarios de Estado, gobernadores, alcaldes y otras autoridades, juntamente con el presidente o presidenta del concejo municipal.

II. Estará integrada por dos concejales designados por el Concejo Municipal y durará hasta el logro o conclusión del objeto de su conformación y presentación de informe final.

ARTÍCULO 49. (COMISIONES ESPECIALES). Las Comisiones Especiales serán organizadas para tratar asuntos específicos y urgentes que no sean atribución de las Comisiones Permanentes. Serán conformadas de la misma forma que las Comisiones Permanentes y

durarán hasta el logro o conclusión del objeto de su formación y presentación de informe final.

ARTÍCULO 50. (COMISIONES MIXTAS). Las Comisiones Mixtas son aquellas compuestas por dos o más comisiones permanentes, para tratar temas de interés que estén relacionados a las atribuciones de dos o más comisiones. La Comisión Mixta se conformará y aprobará en el Pleno, previa petición expresa de las directivas intervinientes y durarán hasta el logro o conclusión del objeto de su formación y presentación de informe final.

SECCIÓN VI DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 51. (INFORMES DE LAS COMISIONES).

- I. Las Comisiones emitirán sus informes debidamente firmados por todos los miembros de su Directiva, en el plazo máximo de 15 días hábiles, computables desde su derivación por el presidente del Concejo Municipal, salvo prórroga expresa autorizada por el Pleno del Concejo Municipal, la cual no podrá exceder los 10 días hábiles, computables desde el momento de su autorización.
- II. Los informes podrán incluir proyectos de Leyes Municipales, Resoluciones Municipales, Minutas de Comunicaciones u Oficios cuando corresponda, el pleno del Concejo Municipal podrá aprobar o rechazar los mismos.
- III. En caso de no presentar los informes en el plazo establecido, los integrantes de la comisión serán sujetos a responsabilidad por la función pública.

ARTÍCULO 52. (CONTENIDO DE LOS INFORMES DE COMISIONES). Los informes de las Comisiones para ser considerados por el Pleno del Concejo Municipal, deberán contener en forma clara y expresa:

- a. Antecedentes
- b. Análisis y consideración técnico-legales
- c. Conclusiones y recomendaciones.
- d. Documentación de respaldo

ARTÍCULO 53. (REEMPLAZO DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN). En caso de ausencia de cualquiera de los miembros de la comisión por más de 30 (treinta) días, el Pleno elegirá a su reemplazante.

ARTÍCULO 54. (TRABAJO DE COMISIONES).

- I. Para el desarrollo de su trabajo y presentación de informes, las Comisiones podrán realizar inspecciones, reuniones, audiencias públicas y solicitudes de información al **Órgano** Ejecutivo Municipal y otras instancias.
- II. Al término de cada gestión anual las Comisiones deben presentar para conocimiento del Pleno un informe escrito de su trabajo.

ARTÍCULO 55. (DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES). Las distintas Comisiones a través del Pleno del Concejo Municipal podrán de manera fundada, devolver las carpetas o expedientes

remitidos por el Ejecutivo Municipal, cuando estos no cuenten con la documentación necesaria y/o idónea que permita realizar los diferentes informes para consideración del Concejo Municipal. Esta devolución interrumpirá los plazos establecidos por ley y reglamentación interna.

CAPÍTULO V

SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

TIPOS DE SESIONES

ARTÍCULO 56. (SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

- I. Para el ejercicio de las facultades y atribuciones del concejo municipal, este se reunirá en los siguientes tipos de sesiones:
 1. Ordinarias
 2. Extraordinarias
 3. Reservadas
 4. Honor

- II. Las sesiones se desarrollaran en el marco del respeto, velando que no se cometan actos de discriminación, acoso y/o violencia política.

ARTÍCULO 57. (SESIONES ORDINARIAS).

- I. Las sesiones ordinarias son fijas, permanentes y públicas, para tratar temas según el orden del día, a convocatoria del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal.

- II. El Concejo Municipal deberá sesionar de manera ordinaria, por lo menos una vez por semana, los días ... a horas ... en la sala de sesiones del Concejo Municipal, haciendo un total mínimo de cuatro sesiones por mes. Las sesiones que coincidan con días festivos o feriados, se realizarán el siguiente día hábil en el mismo horario.

- III. El Concejo Municipal podrá sesionar en un lugar distinto al habitual dentro de su municipio, por decisión del Pleno y a convocatoria de su Presidenta o Presidente.

ARTÍCULO 58. (SESIONES EXTRAORDINARIAS).

- I. Serán sesiones extraordinarias las que se celebren fuera de los períodos de sesiones ordinarias para deliberar asuntos urgentes y que están sujetos a temas específicos.

- II. Esta sesión se realizará en un día diferente al de las sesiones ordinarias y cuantas veces sea necesario.

- III. Las sesiones extraordinarias serán solicitadas por escrito por cualquier Concejal o Concejala o el Alcalde o la Alcaldesa Municipal, la misma deberá especificar el tema a considerarse. Será convocada con anticipación de veinticuatro horas por el Presidente del Concejo Municipal, a través de los medios oficiales establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. (SESIONES RESERVADAS).

- I. Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser reservadas cuando el Pleno así lo decida en los siguientes casos:
 - a. Por afectación y perjuicio a la dignidad y honor personal
 - b. Por la existencia de actos que atentan a la seguridad de los miembros del Concejo
 - c. Por afectación al patrimonio municipal, la seguridad y bienestar municipal
 - d. Por estar en riesgo las políticas, planes y proyectos del Gobierno Municipal
 - e. Y otros debidamente justificados
- II. Para su realización deberán ser propuestas por un Concejal o una Concejala Municipal y aprobadas por mayoría absoluta de los Concejales o las Concejales Municipales presentes.

ARTÍCULO 60. (CARACTERÍSTICAS DE LA SESIÓN RESERVADA). Las sesiones reservadas serán sometidas a las siguientes normas:

- a. Sólo podrán estar en sala los Concejales o las Concejales Municipales, además del Alcalde o la Alcaldesa Municipal y los funcionarios necesarios autorizados por la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales presentes en la sesión.
- b. El Concejal o la Concejala Municipal Secretario o Secretaria, será responsable de levantar y redactar el acta, la misma deberá ser aprobada al finalizar la sesión.
- c. El acta y documentos adjuntos serán conservadas en sobre cerrado, por el Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal, pudiendo consultarlas pero no retirarlas. En ningún caso serán copiadas y fotocopiadas total o parcialmente.
- d. Pasado diez (10) años de la sesión el acta y documentos adjuntos, adquirirán carácter público.
- e. Cualquier concejal o concejala podrá solicitar el levantamiento de la reserva, el cual será resuelto por mayoría absoluta del Pleno. La violación de la reserva será considerada falta grave y se la procesará en la Comisión de Ética.

ARTÍCULO 61. (SESIONES DE HONOR).

- I. Las sesiones de honor tendrán lugar por acontecimientos relacionados a:
 - a. Conmemoración de fechas y acontecimientos históricos
 - b. Concesión de honores, distinciones y reconocimientos de acuerdo a Reglamento
 - c. Visitas de dignatarios nacionales o extranjeros, o acontecimientos relevantes así considerados por el Gobierno Municipal.
- II. No tienen carácter deliberante y constituyen un acto de cumplimiento formal y obligatorio por parte de todos los Concejales y las Concejales Municipales. Se dispone su realización por mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal y de acuerdo a temario especial aprobado para el efecto.
- III. En caso de condecoraciones y distinciones, se realizará con base a la normativa de Honores

ARTÍCULO 62. (DECLARACIÓN POR TIEMPO Y MATERIA). Las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, pueden ser declaradas por tiempo y materia con el voto de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales Municipales presentes, según corresponda:

1. Por tiempo, consiste en prolongar la sesión hasta una hora determinada, para debatir un asunto pendiente.
2. Por materia, consiste en ocuparse del asunto determinado en la sesión presente y las sucesivas hasta agotar el tema.
3. Por tiempo y materia, consiste en prolongar la sesión todo el tiempo necesario hasta agotar el tema.

SECCIÓN II DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 63. (CONVOCATORIA A SESIÓN).

- I. El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal elaborará la convocatoria y el Orden del Día para las sesiones a realizarse. Una vez firmada la convocatoria por el Presidente o Presidenta, la Secretaría del Concejo Municipal será responsable de la notificación a los Concejales y las Concejales Municipales y publicará la misma en el panel o tablero de informaciones del Concejo Municipal.
- II. Las sesiones ordinarias en la sede oficial del Concejo Municipal serán convocadas públicamente y por escrito con 24 horas de anticipación.
- III. Las sesiones ordinarias fuera de la sede oficial serán convocadas públicamente y por escrito con 72 horas de anticipación.
- IV. Las sesiones extraordinarias serán convocadas públicamente y por escrito con 24 horas de anticipación, en caso de suma urgencia, serán convocadas con ... (...) horas de anticipación, previa comunicación a las Concejales y Concejales Municipales.

ARTÍCULO 64. (CONTROL DE ASISTENCIA)

- I. El control de asistencia a las sesiones del Pleno del Concejo Municipal será realizado de forma nominal por el Secretario o Secretaria.
- II. El control de asistencia a las sesiones de las Comisiones permanentes y las Comisiones no permanentes será realizado de forma nominal por el Secretario o Secretaria de la Comisión.

ARTÍCULO 65. (QUÓRUM PARA LAS SESIONES).

- I. Las sesiones no pueden efectuarse si no existe el quórum reglamentario, que se forma con la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros, en el caso del Municipio de ... está conformado mínimamente por ... (...) Concejales y Concejales Municipales.
- II. En caso de no contar con el quórum requerido para el inicio de las sesiones, se dará un plazo de 30 minutos para volver a controlar la asistencia y verificar nuevamente el quórum.
- III. En caso de no contar con el quórum requerido, se dará por suspendida la sesión registrando a los concejales inasistentes.
- IV. En caso de que se cumpla con el quórum el Presidente del Concejo instalará la sesión.

ARTÍCULO 66. (LICENCIAS).

- I. Las Concejalas y Concejales Municipales, podrán presentar a Secretaría de Concejo su solicitud de licencias con documentos de justificación, requiriendo la licencia respectiva para la inasistencia a la sesión convocada.
- II. La licencia debe ser presentada con 24 horas de antelación a las sesiones para que sean incorporadas en el orden del día.
- III. Un concejal o concejala, tendrá derecho a solicitar hasta ... (...) licencias por año, debidamente justificadas.
- IV. En caso de que no se pueda presentar la licencia conforme al parágrafo II, el Concejal o Concejala deberá informar posteriormente, de las causas debidamente justificadas, en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 67. (CAUSALES PARA LA OTORGACIÓN DE LICENCIAS). Las Concejalas y los Concejales Municipales podrán solicitar licencia por las siguientes causales:

1. Por enfermedad del Concejal o Concejala que requiera tratamiento de acuerdo a certificado médico emitido por el servicio de salud al cual se encuentre afiliado.
2. Por enfermedad de algún familiar del Concejal o la Concejala, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, debidamente justificado.
3. Por fallecimiento de algún familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, gozará de tres (3) días hábiles de licencia, debiendo presentar certificado de defunción.
4. Por nacimiento de hija o hijo, gozará de tres (3) días hábiles de licencia de acuerdo al Decreto Supremo N° 1212, debiendo el concejal presentar el certificado correspondiente.
5. Por matrimonio, gozará de tres (3) días hábiles de licencia, previa presentación de certificado de matrimonio emitido por Oficial de Registro Civil.
6. Cualquier otra razón de fuerza mayor, debidamente justificada.

ARTÍCULO 68. (INASISTENCIAS). Toda inasistencia sin justificación, será registrada en las actas y comunicada a la instancia administrativa correspondiente.**ARTÍCULO 69. (SESIONES FUERA DE LA SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL).** Las sesiones fuera de la sede oficial del Concejo Municipal, podrán efectuarse mínimamente en una oportunidad dentro de la gestión municipal anual y por votación de simple mayoría, previa convocatoria pública, siguiendo el procedimiento señalado para las sesiones ordinarias.**ARTÍCULO 70. (DOCUMENTACIÓN PARA LAS SESIONES).** Los informes o documentación correspondiente de los temas propuestos en el Orden del día, serán remitidos a los Concejales y las Concejalas Municipales con veinticuatro (24) horas de anticipación por parte de la Secretaría del Concejo Municipal, la cual deberá ser analizada por los Concejales Municipales.

NOTA 18: El precedente artículo se aplicará en los Concejos Municipales que cuenten con los medios, y en aquellos que no, se deberá ver la forma de poner en conocimiento la información.

ARTÍCULO 71. (LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA).

- I. Una vez instalada la sesión el Secretario o Secretaria, dará lectura al orden del día propuesto por el Presidente o la Presidenta, el mismo que deberá ser aprobado por mayoría simple de los miembros presentes en sala.
- II. Sólo podrá modificarse el orden del día, por voto de dos tercios de los miembros presentes.

ARTÍCULO 72. (LECTURA DE CORRESPONDENCIA).

- I. En el orden del día, se incorporará la lectura de correspondencia, debiendo el Secretario o Secretaria realizar un resumen de las comunicaciones externas y proyectos e informes de Comisión que hubieren sido presentados en Secretaría, hasta veinticuatro horas antes del inicio de la sesión convocada.
- II. El Secretario o Secretaria del Concejo podrá sugerir por la temática, la asignación de la correspondencia y hojas de ruta a una o varias comisiones.
- III. La correspondencia de instituciones o personas particulares, se tramitará sin necesidad de su lectura en sala, salvo que la Presidenta o Presidente considere que deba ser conocida por el Pleno o a solicitud de cualquier Concejal o Concejala.

ARTÍCULO 73. (ASUNTOS PARA EL DEBATE). Luego de la lectura de Correspondencia y de acuerdo con el orden del día, la Presidenta o Presidente propondrá al Pleno los asuntos que a su juicio, constituyan materia de discusión.

ARTÍCULO 74. (USO DE LA PALABRA).

- I. Los Concejales y las Concejales Municipales, harán uso de la palabra sólo con autorización del Presidente o la Presidenta, conforme al orden de sus solicitudes.
- II. Cuando dos o más Concejales o Concejales Municipales soliciten el uso de la palabra simultáneamente sobre un mismo tema el Presidente o la Presidenta, la otorgará primero a quien no hubiere hecho uso de la palabra. Si ninguno hubiera hecho aún uso de la palabra, la concederá a su justo criterio.

ARTÍCULO 75. (INTERRUPCIÓN EN EL USO DE LA PALABRA).

- I. El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, no podrá interrumpir en el uso de la palabra a los Concejales y las Concejales Municipales, salvo en los siguientes casos:
 - a. Se generen alusiones personales en forma irrespetuosa.
 - b. Para orientar el debate sobre el tema en discusión.
 - c. Si algún Concejal o Concejala Municipal excediera los (...) minutos sobre el mismo tema en el uso de la palabra o estuviera fuera del tema tratado.

ARTÍCULO 76. (ALUSIÓN). La Concejala o Concejal Municipal que fuese aludida (o) de manera ofensiva en el curso del debate, podrá responder la alusión inmediatamente concluida la intervención en curso, por un tiempo máximo de ... (...) minutos.

ARTÍCULO 77. (LLAMADO AL ORDEN). Cuando un Concejal o Concejala Municipal faltare al decoro del Concejo, cualquier Concejala o Concejal podrá solicitar que la oradora o el orador sea llamada (o) al orden, solicitud que la Presidenta o Presidente someterá a voto sin debate. Si se resolviera afirmativamente, la Presidenta o Presidente llamará al orden a la Concejala o Concejal Municipal. En caso de reincidencia le será privado el uso de la palabra por el resto de la sesión.

ARTÍCULO 78. (REGISTRO DE SESIONES). Todas las sesiones del Pleno, se registrarán en su totalidad mediante grabaciones, como apoyo técnico al trabajo de elaboración escrita de Actas. Se exceptúan las sesiones reservadas que solo son registradas en forma manual por el Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal.

NOTA 19: En caso de contar con equipos las sesiones podrán ser registradas en formato audiovisual.

NOTA 20: Las sesiones reservadas no podrán ser instrumentos para la vulneración de derechos de las y los concejales, mismos que podrán acudir a vías administrativas y jurisdiccionales en caso de ser vulnerados.

ARTÍCULO 79. (FORMATO DE ACTAS DE SESIONES). Las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán elaboradas a través de un formato único que necesariamente deberá contener:

- a. El encabezamiento del acta, lugar de sesión, tipo de sesión, el número de sesión, fecha y año correspondiente.
- b. La numeración de página, debe contener en el extremo superior de cada página el número de acta, el año y el número de la página con relación al total de páginas que componen el acta.

ARTÍCULO 80. (CONTENIDO DE LAS ACTAS DE SESIONES). Las Actas de las sesiones mínimamente contendrán:

- a. Inicio y final de la sesión
- b. Miembros asistentes.
- c. Orden del día, temas tratados, decisiones tomadas y normativa sancionada, esta última en caso de haber sido tratada.
- d. Los actos expresamente demandados por un Concejal o una Concejala Municipal.
- e. Las votaciones generales, y a solicitud del Concejal o Concejala el registro de su voto individual.
- f. Los Informes de Comisiones.

ARTÍCULO 81. (PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACTAS).

- I. Las Actas deben ser aprobadas en la siguiente sesión, pudiendo ampliar su plazo de aprobación hasta la subsiguiente sesión.
- II. El Pleno del Concejo Municipal aprobará el acta elaborada por mayoría simple de votos.
- III. Toda modificación, complementación y enmienda se efectuará en la sesión plenaria correspondiente.
- IV. Una vez aprobada, deberá llevar las firmas de los Concejales y las Concejales que participaron en la sesión.
- V. En caso de discrepancia con el texto de un acta, cualquier Concejal o Concejala Municipal podrá solicitar a la Presidencia, se recurra a las grabaciones. Comprobada la observación, la intervención será transcrita literalmente en la parte señalada.

ARTÍCULO 82. (IMPUGNACIÓN DE ACTAS).

- I. El Concejal o la Concejala Municipal que no hubiera participado en la sesión en la que se aprobó el acta, podrá plantear ante el Pleno del Concejo Municipal, la impugnación de la misma de forma escrita, cuando contenga supuestos actos contrarios a las decisiones adoptadas por esta Autoridad Municipal.
- II. La impugnación deberá ser tratada en la siguiente sesión del Pleno, realizándose una enmienda al acta de ser fundamentada su impugnación.

ARTÍCULO 83. (ACTAS DE APERTURA Y CIERRE DE GESTIÓN).

- I. En la primera sesión de la gestión anual, se procederá a la apertura del acta de gestión, así mismo en la última sesión anual se redactará el acta de cierre de gestión, consignando el número total de actas que las componen.
- II. Todas las actas deberán ser elaboradas en Libro Notariado.

ARTÍCULO 84. (MOCIONES). Los Concejales y las Concejales Municipales, podrán presentar al Pleno diferentes proposiciones durante el desarrollo de una sesión los mismos tendrán fines determinados y son los siguientes:

1. **Moción de orden**, es la referida a cuestiones procedimentales (reglamento y orden del día).
2. **Moción de aclaración**, es planteada por un Concejal o una Concejala Municipal para solicitar una explicación adicional sobre el tema en tratamiento, o cuando se requiere aclarar o rectificar algunos conceptos, datos o propuestas presentadas.
3. **Moción de aplazamiento**, es la que propone diferir el tratamiento del asunto anunciado, en tanto se cumplan requisitos de información, trámite previo o impugnación en curso. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro Concejal o Concejala Municipal presente, y se deberá aprobar por mayoría simple de los Concejales y Concejales Municipales presentes en sala.
4. **Moción emergente**, es toda propuesta nueva, que resultare de la discusión del asunto principal.

5. **Moción de dispensación de trámite y voto de urgencia**, es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para liberar del cumplimiento del procedimiento normal a cualquier asunto que por su naturaleza o urgencia así lo requiera. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro Concejal o Concejala Municipal y se deberá aprobar por dos tercios de los Concejales y Concejales Municipales presentes, salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento.
6. **Moción de pausa y/o cuarto intermedio en sesión**, es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal para que el Pleno y por mayoría simple de votos de los Concejales y Concejales Municipales presentes, declare un cuarto intermedio o pausa en la sesión por determinado tiempo. En caso de tener que reiniciarse en lugar distinto al de origen, el Presidente o la Presidenta, deberá comunicar con dos (2) horas de anticipación a los Concejales y Concejales Municipales en sus oficinas, el lugar y tiempo de reinicio de la sesión.
7. **Moción de reconsideración**, es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para que un tema tratado y/o una norma pueda ser reconsiderada por única vez antes de su sanción. Esta moción para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro Concejal o Concejala Municipal y con el voto de dos tercios de los Concejales y Concejales Municipales presentes.
8. **Moción de suficiente discusión**, es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, cuando a su juicio el tema ya ha sido agotado en su discusión. Se necesita el apoyo de otro Concejal o Concejala Municipal y la aprobación por mayoría absoluta de los Concejales y Concejales Municipales presentes, salvando lo establecido en el presente Reglamento. En caso de ser aprobado se procederá con la votación del asunto debatido.

ARTÍCULO 85. (INICIO DE LAS VOTACIONES). Ninguna votación será válida sin la presencia de la mitad más uno de los miembros del Concejo. Esta presencia deberá mantenerse mientras la votación se efectúe. Las Concejales y Concejales Municipales no podrán abandonar la sala hasta que la Presidencia haya proclamado el resultado de la votación. Se computará como inasistencia a sesión, la ausencia de las Concejales o Concejales Municipales en el momento del voto.

ARTÍCULO 86. (MAYORÍA ABSOLUTA). Las decisiones del Concejo Municipal, se aprobarán con el voto de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales Municipales presentes, salvo los casos establecidos expresamente en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 87. (OBLIGATORIEDAD DEL VOTO).

- I. Toda Concejala o Concejal está obligada (o) a emitir su voto y no le será permitido protestar contra el resultado de una votación, pero podrá pedir que su voto se inserte en el acta del día y se consignen en forma nominal los votos afirmativos, negativos y en blanco.

NOTA 21: El inciso c) del Artículo 9 del Reglamento establece que es obligación de los concejales el asistir a las Sesiones del Pleno y de las Comisiones del Concejo Municipal. Esta participación es parte fundamental de su responsabilidad en representación de la ciudadanía y

autoridad electa. Con base al tema, asunto o su convicción, puede emitir un voto a favor, en contra o finalmente, como plantea la propuesta de Reglamento existe la posibilidad de voto en blanco, por lo que el artículo anterior busca obligar a seguir la posición oficial y no promover la abstención, la cual podría entorpecer la gestión pública municipal, esto con la finalidad de promover la disciplina del voto, más aún cuando hay temas sensibles, de interés o de urgencia de gestión municipal.

ARTÍCULO 88. (CLASES DE VOTO). Se reconocen las siguientes clases de voto:

1. Afirmativo
2. Negativo
3. En blanco

ARTÍCULO 89. (CATEGORÍAS DE VOTACIÓN). Las votaciones en el Concejo Municipal tienen las siguientes categorías:

1. **Simple Mayoría de votos:** es la aprobación por el mayor número de votos emitidos por las Concejales y Concejales Municipales presentes en la Sesión a favor de la propuesta.
2. **Mayoría Absoluta de votos:** es la aprobación por la mitad más uno del total de votos emitidos por las Concejales y Concejales Municipales presentes en la Sesión en favor de una propuesta. Cuando la Ley o el presente Reglamento lo disponga, esta definición se aplicará tomando en cuenta la totalidad de los miembros del Concejo, sin considerar el número de concejales presentes.

NOTA 22 : Respecto al cálculo de la mayoría absoluta de votos en procesos electorarios, el Tribunal Constitucional Plurinacional en la Sentencia Constitucional 1335/2005-R de 21 de octubre estableció el siguiente razonamiento:

“(…) es necesario precisar los alcances y definición de lo que debe entenderse por mayoría, en el caso concreto hace alusión al número más crecido de votos conformes en una votación o elección. En lo numérico y electoral, contra la esparcida fórmula de que la mayoría es la ‘mitad más uno’, conviene aclarar que eso es verdad en los números pares; por ejemplo de 10, la mayoría son 6, donde se cumple lo antes recalcado. Sin embargo, en los impares, la mayoría es ‘la mitad más medio’; como resulta fácil advertir si se trata de 9, en que 5 son mayoría (lo resaltado es nuestro).

En ese entendido, la mayoría absoluta está formada por la mitad más uno de los votos. Tratándose de número par, la constituye el entero inmediato superior a la mitad, de 8 es 5, si el número de votantes o votos es impar, la mayoría absoluta la determina el número entero que sigue a la fracción matemática de la mitad, así de 7 -cuya mitad es 3,5- la mayoría la forman 4 y las cifras mayores hasta 7 (lo resaltado es nuestro).

La mayoría relativa constituye un conjunto uniforme de pareceres o de votos que predomina en una discusión o votación, sin llegar a más de la mitad de los emitidos. Por ejemplo cuanto entre 10 votos, el partido político A logra 4, el B 2; el C 2; y el D 1, gana por mayoría relativa el A; pero aun habiendo obtenido más votos que cada uno de los otros aisladamente, no ha alcanzado la mayoría absoluta, que en este caso serían 6 o más.

El análisis de la regla de la mayoría no ha recorrido solamente el camino de la búsqueda de condiciones de homogeneidad cada vez más elaboradas tales que aseguren la posibilidad de evitar implicaciones negativas en determinado proceso electoral. La regla de la mayoría no es el único instrumento de formación de las decisiones colectivas, pero se explica el uso de esta regla en aquellos contextos en que los intereses en juego de los participantes son de tal importancia y potencialmente tan divergentes que se deben proteger a cualquier costo”.

Relacionado con la temática abordada, el Diccionario Enciclopédico Larousse señala que la mayoría absoluta, es aquella que se encuentra formada por más de la mitad de los votos emitidos, la cual se diferencia de la mayoría simple o común, es decir aquella que se identifica con más votos favorables que en contra. Un ejemplo de nuestra legislación, en el cual se toma decisiones por mayoría absoluta es la prevista por los arts. 162 y 163 de la CPE, normativa que se encuentra referida al procedimiento legislativo que lleva adelante la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Ahora bien, las situaciones en las que para tomar una decisión requiera ser adoptada por mayoría absoluta, el fallo constitucional precitado es claro al señalar la forma en que deben ser entendidas y resueltas las controversias que puedan surgir en cuanto al número de votos requeridos; sin embargo, a nivel departamental, municipal y regional, varias legislaciones locales tienen incluidas entre su forma de votación y toma de decisiones, la modalidad de los dos tercios, la cual a diferencia de la mayoría absoluta o simple, tiene otro tipo de connotaciones y particularidades.

3. **Dos Tercios de votos:** es la aprobación por el 67% o más del total de votos emitidos por las Concejales y Concejales Municipales presentes en la Sesión a favor de una propuesta. Cuando la Ley lo disponga, esta definición se aplicará tomando en cuenta la totalidad de los miembros del Concejo, sin considerar el número de concejales presentes.

ARTÍCULO 90. (MODALIDADES DE VOTACIÓN).

I. Se establece las siguientes modalidades de votación:

1. **Votación por signo:** es aquella forma de votación en la que los Concejales y las Concejales Municipales, levantan la mano o realizan un signo a favor o en contra de una moción propuesta. Por Secretaría se informará sobre los votos a favor y en contra, así también sobre los votos en blanco.
2. **Votación oral y nominal:** es la forma de votación en la cual los Concejales y las Concejales Municipales, manifiestan con un SI o un NO una determinada propuesta, pudiendo fundamentar su voto por el tiempo máximo de cinco minutos.
3. **Votación por sufragio:** es la modalidad de votación por la que el voto se realiza de forma secreta, a ser computados por el Secretario o la Secretaria del Concejo. Esta votación sólo podrá darse en los casos establecidos por Ley y cuando así lo decida el pleno por mayoría absoluta.

II. En los dos primeros casos, en el Acta se hará constar la votación de los Concejales y las Concejales Municipales.

III. La Directiva del Concejo Municipal pondrá en consideración del Pleno la modalidad de votación que se adoptará para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 91. (DECLARACIÓN DE CUARTO INTERMEDIO DE LA SESIÓN). En caso de que no se logre alcanzar los votos afirmativos o negativos respecto a un asunto en tratamiento, tras la realización de tres (3) rondas de votación, se declarará en cuarto intermedio la sesión, debiendo retomar la misma conforme al plazo establecido en la declaratoria de cuarto intermedio.

ARTÍCULO 92. (TABLA DE VOTACIONES). La Secretaria o Secretario encargada o encargado de registrar el resultado de las votaciones, deberá llevar una tabla secuencial y computada que le permita en forma inmediata, establecer la mayoría absoluta o los dos tercios de votos, en función del número de Concejales y Concejales asistentes y del total de miembros del Concejo Municipal.

TABLA DE VOTACIONES DE CONCEJOS MUNICIPALES DE 5 CONCEJALES

NÚMERO DE CONCEJALAS (ES) PRESENTES	DOS TERCIOS	MAYORÍA ABSOLUTA
5	4	3
4	3	3
3	2	2

EJEMPLO: TABLA DE VOTACIONES CONCEJOS MUNICIPALES DE 7 CONCEJALES

NÚMERO DE CONCEJALAS (ES) PRESENTES	DOS TERCIOS	MAYORÍA ABSOLUTA
7	5	4
6	4	4
5	4	3
4	3	3

EJEMPLO: TABLA DE VOTACIONES CONCEJOS MUNICIPALES DE 9 CONCEJALES

NÚMERO DE CONCEJALAS (ES) PRESENTES	DOS TERCIOS	MAYORÍA ABSOLUTA
9	6	5
8	6	5
7	5	4
6	4	4
5	4	3

EJEMPLO: TABLA DE VOTACIONES CONCEJOS MUNICIPALES DE 11 CONCEJALES

NÚMERO DE CONCEJALAS (ES) PRESENTES	DOS TERCIOS	MAYORÍA ABSOLUTA
11	8	6
10	7	6
9	6	5
8	6	5
7	5	4
6	4	4

NOTA 23: Tomar en cuenta que para el quórum se toma en cuenta la presencia del Presidente del Concejo Municipal, y este emitirá su voto en caso de que en las dos primeras rondas de votación existan empates en cualquiera de las modalidades de votación.

CAPÍTULO VI AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 93. (AUDIENCIAS PÚBLICAS).

- I. Las Audiencias Públicas son aquellas reuniones públicas, que realiza el Pleno y las Comisiones, distintas de las sesiones del Concejo Municipal, en las cuales se recibe a las personas individuales y/o colectivas, a objeto de escuchar y recepcionar sus solicitudes, necesidades y planteamientos sobre temas de competencia municipal y relativos al cumplimiento de sus atribuciones.
- II. En el caso de las Audiencias Públicas en Comisiones, se llevarán a cabo en el lugar determinado por la Comisión y el resultado de la misma debe ser comunicado al Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 94. (REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS). Las Audiencias Públicas, se realizarán como mínimo una vez cada mes y serán notificadas a todos los Concejales y Concejales Municipales con veinticuatro (24) horas de anticipación, siguiendo los mismos procedimientos para las sesiones ordinarias, debiendo publicarse en el tablero del Concejo Municipal para conocimiento de la ciudadanía y los solicitantes.

NOTA 24: El número de audiencias públicas y su frecuencia debe ser definida según las dinámicas y realidades de cada Concejo Municipal.

ARTÍCULO 95. (REQUISITOS DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PÚBLICA).

- I. Las personas individuales y colectivas podrán solicitar audiencia pública, de forma verbal o escrita ante el Concejo Municipal.
- II. Se debe señalar si es audiencia para el Pleno o una o más Comisiones.
- III. Se deberán exponer los motivos de la solicitud de audiencia, debiendo tratarse sobre asuntos municipales relativos al cumplimiento de las competencias y atribuciones del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 96. (PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS). El procedimiento para el desarrollo de las Audiencias Públicas en el Pleno y en Comisiones es el siguiente:

- a. Se requiere el mismo quórum necesario para las sesiones ordinarias.
- b. La Secretaría del Concejo Municipal elaborará una agenda de audiencias.
- c. El solicitante o los solicitantes, efectuarán una relación y explicación del tema planteado en la solicitud de audiencia. En caso de ser organizaciones de la sociedad civil o pueblos indígena originario campesinos, sólo se otorgará la palabra a dos representantes, autoridades indígena originaria campesina y/o solicitantes.

- d. El tiempo máximo de exposición de motivos será de (...) minutos por cada representante y de ... (...) minutos para aclaraciones posteriores, en caso de preguntas y cuestionamientos de los Concejales y las Concejales.
- e. Luego de la finalización de la exposición, se realizará el debate correspondiente por parte de los Concejales y las Concejales Municipales, para arribar a una conclusión y determinación del tema planteado y solicitado.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS GENERALES

ARTÍCULO 97. (INICIATIVA). Toda iniciativa de Proyecto de Ley Municipal, Proyectos de Resolución Municipal, Minutas de Comunicación o Petición de Informe, podrá ser presentada por alguna de las siguientes instancias, conforme a su naturaleza:

1. Por la Directiva.
2. Por un Concejal o una Concejala Municipal.
3. Por las Comisiones permanentes, especiales y mixtas.
4. Por el Alcalde o la Alcaldesa.
5. Por Agrupaciones u Organizaciones Sociales debidamente reconocidas
6. Por los ciudadanos y ciudadanas.

ARTÍCULO 98. (PRELACIÓN). La prelación en la presentación y tratamiento de los instrumentos establecidos en el artículo precedente, se hará conforme al orden de recepción de la correspondencia registrada o conforme al Proveído expreso de la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal.

CAPÍTULO VIII

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL

NOTA 25: En caso de contar con norma específica que regule la estructura administrativa de apoyo al Concejo Municipal, se deberá obviar el siguiente Capítulo. Se aclara que los temas de administración de personal deberían estar establecidos en un reglamento específico.

ARTÍCULO 99. (APOYO ADMINISTRATIVO, ASESORAMIENTO Y COORDINACIÓN). El Concejo Municipal cuenta con personal técnico y administrativo, de forma enunciativa y no limitativa, asesores técnicos y legales, secretaria, que dependen de la Presidencia del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 100. (ASESORES TÉCNICOS Y LEGALES DEL CONCEJO MUNICIPAL). Los asesores técnicos y legales son el personal que presta apoyo técnico y legal al pleno

del Concejo Municipal, en asuntos tratados en sesiones, coadyuvan en la redacción y compatibilización de las leyes que sean producto de la iniciativa legislativa municipal, coadyuvan en la redacción y compatibilización de resoluciones municipales y otras inherentes al cargo.

CAPÍTULO IX CONCEJALAS Y CONCEJALES SUPLENTE

ARTÍCULO 101. (CONCEJALES Y CONCEJALAS SUPLENTE).

- I. Las Concejalas y los Concejales Municipales Suplentes asumirán la titularidad cuando las Concejalas o los Concejales Titulares dejen sus funciones por sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal o ante renuncia o impedimento definitivo.
- II. Por ausencia o impedimento temporal, las Concejalas y los Concejales Municipales Suplentes habilitados reemplazarán temporalmente al Concejal o la Concejala titular con los mismos derechos, obligaciones y conforme a lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 102. (HABILITACIÓN TEMPORAL DEL CONCEJAL MUNICIPAL SUPLENTE).

- I. Las Concejalas o los Concejales Municipales Titulares, solo en caso de licencia, ausencia o impedimento temporal, deberán solicitar de manera escrita a través del Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal la habilitación de su Concejal o su Concejala Suplente.
- II. En caso de no contar con la solicitud escrita de habilitación de suplente y evidenciándose la ausencia del concejal titular por un lapso de tres sesiones, la Presidencia convocará y habilitará al concejal suplente para que ejerza la titularidad.

ARTÍCULO 103. (DECLARATORIA EN COMISIÓN). La declaratoria en Comisión de un Concejal o Concejala Municipal titular, no significa ausencia y/o licencia, no pudiendo en estos casos ser reemplazado por su suplente.

ARTÍCULO 104. (REMUNERACIÓN). El Concejal y la Concejala Municipal Suplente habilitada percibirá la remuneración correspondiente por los días trabajados.

CAPÍTULO X SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO

ARTÍCULO 105. (SISTEMA DE INFORMACIÓN). Es un sistema de servicio integrado del Gobierno Autónomo Municipal que cuenta con dos subsistemas, bajo responsabilidad de la Secretaria o el Secretario del Concejo y administrado por la Máxima Autoridad Ejecutiva Administrativa del Concejo:

1. **Interna:** el subsistema de información interna está constituido por toda la información relacionada con los informes de comisiones, actas de sesiones, minutas, convocatorias y agendas de sesiones ordinarias y extraordinarias, demandas sectoriales y ciudadanas, y normas inherentes a la gestión municipal.

- 2. Externa:** el subsistema de información externa está constituido por leyes municipales, resoluciones, informes de ejecución del Plan Territorial de Desarrollo Integral, del POA y Presupuesto, así como de la información de carácter general dispuesta para las instituciones y ciudadanía en general.

ARTÍCULO 106. (SISTEMA DE ARCHIVO). Está constituido por toda la documentación generada desde, hacia y dentro del Concejo. El responsable de la custodia, mantenimiento y actualización de este sistema es la Concejala Secretaria o el Concejal Secretario. Este sistema tendrá tres (3) Subsistemas:

- 1. Correspondencia:** está constituido por la correspondencia generada desde, hacia y dentro del Concejo. La información se clasificará por cronología (por fechas) y por temáticas. A este subsistema tendrán acceso solamente las y los Concejales, debiendo otras personas solicitarla a la Secretaría.
- 2. Documentación:** el Subsistema de documentación está constituido por las disposiciones normativas emitidas desde el Gobierno Autónomo Municipal de..., así como la producción normativa y de textos legales relacionados con la problemática municipal en el ámbito nacional y local. Esta documentación original o copias legalizadas debe ser empastada y foliada por gestiones. La salida o préstamo de esta documentación debe ser con carácter exclusivo a las y los Concejales y su extravío será con cargo a reposición.
- 3. Biblioteca:** está constituido por todo el material bibliográfico catalogado y seleccionado con que cuenta el Concejo Municipal para uso público. Este sistema debe contar con espacios físicos apropiados para su funcionamiento.

CAPÍTULO XI

APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO GENERAL

ARTÍCULO 107. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL). El Reglamento General será aprobado mediante Resolución Municipal por dos tercios de los votos del Pleno del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 108. (REFORMA). La necesidad de reforma del presente Reglamento General, deberá ser aprobada por dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, debiendo presentarse el contenido mínimo de las propuestas de modificación, derivándose su estudio a la Comisión....., para que elabore el informe correspondiente. El proyecto de reforma deberá ser aprobado por dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - TRÁMITES PENDIENTES

Los trámites iniciados durante la vigencia del anterior Reglamento Interno del Concejo Municipal, serán sustanciados y concluidos bajo esa normativa, en virtud al principio constitucional de ultractividad.

SEGUNDA. - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA

En todo lo que no contradiga y esté conforme al presente Reglamento General, el Pleno del Concejo Municipal, aprobará mediante Resolución Municipal, según corresponda, los Reglamentos Específicos de funcionamiento, estructura de organización, procedimientos para el desarrollo y cumplimiento del presente Reglamento General, tomando en cuenta las atribuciones, y el ejercicio de las competencias del Concejo Municipal de _____.

TERCERA. - DIFUSIÓN

La Secretaría del Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo Municipal, deberán publicar y difundir el presente Reglamento General para conocimiento y cumplimiento el cual entra en vigencia a partir de su publicación.

NOTA 26: Si el Concejo Municipal realiza las publicaciones deberá ser este quien publique también el Reglamento General, en caso de que sea el Órgano Ejecutivo el que administre la Gaceta Municipal o la plataforma en la cual se publican las normas, deberá ser este quien proceda con la publicación tras su remisión.

CUARTO. - SUPLETORIEDAD

Lo no previsto en el presente Reglamento se ajustará a la ley municipal y las disposiciones complementarias aprobadas por el Concejo Municipal.

NOTA 27: La publicación del presente Reglamento podrá realizarse en idiomas oficiales correspondientes a la región

ESCANEA
para descargar el

**Modelo de Reglamento General
de Concejo Municipal Editable**





**Extractos
Jurisprudenciales**

EXTRACTOS JURISPRUDENCIALES

RESPECTO A LA POSESIÓN DE CONCEJALAS Y CONCEJALES

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0080/2015 de 11 de marzo de 2015, emitida en virtud a la Solicitud de control previo de constitucionalidad de proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Yotala, señala que:

“Artículo 55 (Acreditación y Posesión de Cargos Electos)

1. *Las Concejalas y los Concejales, asumirán sus cargos al nuevo Concejo Municipal, previo juramento de posesión ante la Sociedad Civil Organizada”.*

Control previo de constitucionalidad

El art. 7 de la norma constitucional, señala que: “La soberanía reside en el pueblo boliviano, se ejerce de forma directa y delegada. De ella emanan, por delegación, las funciones y atribuciones de los órganos del poder público; es inalienable e imprescriptible”.

El art. 298.II.1 de la CPE, refiere que: “Son competencias exclusivas del nivel central del Estado: Régimen electoral nacional para la elección de autoridades nacionales y subnacionales, y consultas nacionales”.

El art. 205.II de la CPE, indica que: “La jurisdicción, competencias y atribuciones del Órgano Electoral y de sus diferentes niveles se definen, en esta Constitución y la ley”.

El art. 208.I de la CPE, dictamina que: “El Tribunal Supremo Electoral es el responsable de organizar, administrar y ejecutar los procesos electorales y proclamar sus resultados.”

En el marco de los mandatos constitucionales establecidos, el art. 6 de la Ley del Órgano Electoral Plurinacional (LOEP), determina que: “...las competencias electorales son indelegables e intransmisibles, y se ejercen por las autoridades electorales correspondientes de conformidad con las atribuciones establecidas en esta Ley”.

Asimismo el art. 38 de la misma norma, refiere que: “Los Tribunales Electorales Departamentales, bajo las directrices del Tribunal Supremo Electoral, ejercen las siguientes atribuciones electorales: (...) 17. Registrar a las candidatas y candidatos, otorgar las credenciales de los que resulten electos, en los procesos electorales de alcance departamental, regional y municipal...”.

Al respecto, el art. 192.II y III de la LRE, en relación a la entrega de credenciales, señala que: “II. Los Tribunales Electorales Departamentales, una vez oficializados los cómputos respectivos, y resuelto todos los recursos, entregarán credenciales a las autoridades o representantes electas y electos en los procesos electorales departamentales, regionales y municipales. III. Las credenciales serán entregadas únicamente a las personas electas, previa acreditación de su identidad y dentro del plazo establecido en el calendario electoral”.

En relación a la reserva de ley contemplada en el art 205.II de la CPE, nos remitimos a las leyes nacionales -Ley del Órgano Electoral Plurinacional y Ley del Régimen Electoral-, que en relación a las autoridades designadas por procesos electorales de alcance municipal señalan que, la entrega de credenciales, para concejalas o concejales y alcaldesa o alcalde, es realizado por los Tribunales Departamentales Electorales, bajo directrices del Tribunal

Supremo Electoral, dichos credenciales serán los que acrediten su condición de autoridades electas. Ahora bien, la COM en estudio refiere que las Concejalas y los Concejales, asumirán sus cargos “previo” juramento de posesión ante la sociedad civil organizada; sin embargo, es necesario aclarar que para ejercer funciones como autoridad electa el documento que acredita tal calidad es el otorgado por el Órgano Electoral, por lo que, la posesión será entendida como un acto protocolar para ejercer el cargo pero no como limitante para no desempeñar sus funciones (lo resaltado es nuestro).

Por lo expuesto, el art 55.1 del proyecto de COM de Yotala, es incompatible con la Constitución Política del Estado”.

RESPECTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INTERGUBERNATIVOS E INTERINSTITUCIONALES

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0056/2014 de 21 de octubre de 2014, pronunciada tras la solicitud de control previo de constitucionalidad al proyecto de Estatuto Autonómico del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba, establece que:

“Sobre el Numeral 13

13. Ratificar, autorizar o rechazar convenios intergubernativos e interinstitucionales

El art. 272 de la norma constitucional señala que “La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.”

El art. 271.I de la CPE establece será la LMAD es la norma que regulará la coordinación entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, razón por la cual el art. 121.6 de la LMAD establece como uno de los mecanismos e instrumentos mínimos de coordinación a “Los acuerdos y convenios intergubernativos entre las entidades territoriales autónomas” (las negrillas son del documento original).

*El art. 112.II de la LMAD, señala que: “Las entidades territoriales autónomas departamentales, regionales, municipales e indígenas originario campesinas **podrán efectuar acuerdos y convenios aprobados por sus órganos deliberativos para la ejecución de programas y proyectos concurrentes en el ámbito de sus competencias**” (las negrillas son del documento original).*

*Por su parte el art. 133.I de la LMAD, dice: “Los acuerdos intergubernativos destinados al desarrollo para el ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de programas y proyectos podrán suscribirse entre entidades territoriales autónomas o entre éstas con el nivel central del Estado, Estos acuerdos serán vinculantes para las partes con fuerza de ley, una vez **ratificados por sus respectivos órganos deliberativos** (las negrillas son del documento original).*

Por tanto, la normativa vigente establece que: cuando se trata de convenios intergubernativos es necesaria la participación del órgano deliberativo de acuerdo a lo que establece la ley, unas veces mediante la aprobación y otras mediante la ratificación, pero no advierte la posibilidad de la “autorización” de la suscripción de convenios interinstitucionales, evitando precisamente que se ejercite el control previo entre el órgano legislativo y el órgano ejecutivo (lo resaltado es nuestro).

Cabe recalcar que el órgano ejecutivo es titular de la facultad ejecutiva, y en ese sentido se encuentra habilitado para realizar todas las acciones necesarias para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente al gobierno autónomo, acciones que pueden implicar la suscripción convenios interinstitucionales e intergubernativos.

Por otro lado, se debe señalar que si bien la LMAD establece la necesaria participación de los órganos legislativos en la consolidación de convenios intergubernativos, no es una regla que deba aplicarse con obligatoriedad para los convenios interinstitucionales, los cuales deberán ser clasificados entre aquellos convenios que sí precisen la aprobación del órgano deliberativo y aquellos que no, aplicando criterios de naturaleza estratégica, cuantía u otros que sean necesarios, de lo contrario puede entenderse como un mandato contrario al principio de separación e independencia de órganos (las negrillas son del documento original).

Por lo expuesto se declara la incompatibilidad de las palabras “autorizar” y la frase “...e interinstitucionales...”, está última por considerar que es muy amplia mereciendo la necesidad de especificar el tipo de convenios interinstitucionales que deben ser aprobados por la Asamblea Departamental”.

RESPECTO A LA APROBACIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DEL ÓRGANO LEGISLATIVO

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0001/2013 de 12 de marzo de 2013, emitida en razón del control de constitucionalidad del Proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Cocapata, la cual desarrolló el siguiente razonamiento:

“c) Artículo 25.I.14 de la Carta Orgánica Municipal de Cocapata

El numeral 14, establece como atribución del Concejo Municipal el:

“14. Aprobar o rechazar convenios, contratos y concesiones de obras, servicios públicos o explotaciones del Municipio en un plazo máximo de quince (15) días”

El art. 302.I.35 de la CPE, establece que: “Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: Convenios y/o contratos con personas naturales o colectivas, públicas y privadas para el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones, competencias y fines”.

El órgano ejecutivo es titular de la facultad ejecutiva, y en ese sentido se encuentra habilitado para realizar todas las acciones necesarias para ejecutar las competencias asignadas constitucionalmente al gobierno autónomo municipal, acciones entre las que pueden estar la suscripción de contratos y convenios que permitan la ejecución de obras para dicho propósito (lo resaltado es nuestro).

Por otro lado, de acuerdo a los arts. 272 y 283 de la CPE, el órgano deliberativo del gobierno autónomo municipal es titular de la facultad fiscalizadora, por lo cual, al arrogarse la atribución de aprobar contratos y convenios estaría incurriendo en un control interno previo, cuestión que convertiría al órgano deliberativo en corresponsable del órgano ejecutivo en cuanto la firma del contrato, lo cual deslegitima su accionar de fiscalizador objetivo, por encontrarse en situación de corresponsabilidad (las negrillas son del documento original).

Recurriendo a la analogía, de acuerdo al art. 158 de la CPE la Asamblea Legislativa Plurinacional, únicamente tiene entre sus atribuciones “Aprobar los contratos de interés

público referidos a recursos naturales y áreas estratégicas, firmadas por el Órgano Ejecutivo”, delimitando así la aprobación de contratos específicamente a aquellos que tengan que ver con los recursos naturales y estratégicos, y no así de todo tipo de contratos firmados por el órgano ejecutivo del nivel central del Estado (las negrillas son del documento original).

De la misma manera, la Carta Orgánica debería establecer una categoría específica de contratos los cuales deberían ser aprobados por el Concejo Municipal, por ejemplo aquellos que por su naturaleza y/o cuantía deban tener un tratamiento especial y de corresponsabilidad entre los órganos ejecutivo y deliberativo, pero de ninguna manera se deberá precisar la aprobación de todo tipo de contratos que vaya a firmar el órgano ejecutivo, menos aún si se trata de contratos que únicamente afectan al órgano ejecutivo, como contratos laborales para personal específico de dicho órgano, por ejemplo (lo resaltado es nuestro).

El Concejo Municipal podrá aprobar o rechazar contratos que sean de la incumbencia única y propia de ese órgano, o en su defecto aquellos contratos que comprometan inversiones plurianuales, o que por la naturaleza o cuantía deban requerir una aprobación del órgano deliberativo, como anteriormente se mencionó (lo resaltado es nuestro).

(...) La compatibilidad con la Constitución de este artículo podría condicionarse a que en una ley municipal pueda establecer la categorización de los tipos de contratos y convenios que precisen de la aprobación del Concejo Municipal, y de aquellos que no (las negrillas son del documento original).

Finalmente, se observa que el artículo analizado de la Carta Orgánica, sigue haciendo referencia al Concejo Municipal como máxima autoridad, lo cual ya fue observado con anterioridad”.

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0151/2015 de 28 de julio de 2015 de control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de San Ramón la cual estableció el siguiente entendimiento:

Redacción de Artículo analizado:

El Artículo 26, referido a las atribuciones del Concejo y directiva señala que:

“I. El Concejo Municipal, constituye el Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador, siendo sus atribuciones las siguientes:

(...)

10. Aprobar o rechazar convenios, contratos y concesiones de obras, servicios públicos o explotaciones del Municipio Autónomo

“En relación al numeral 10 del párrafo I.

El Órgano Ejecutivo está facultado para ejecutar la gestión municipal, en virtud a las competencias asignadas; por lo que, tiene la atribución de la suscripción de contratos y convenios del Gobierno Autónomo Municipal; por tanto, no es necesario que el Concejo Municipal, apruebe todos los contratos y convenios, debiendo establecerse una clasificación de aquellos que son de envergadura para el Gobierno Autónomo Municipal, en virtud de los principios de cooperación y coordinación; asimismo, en cuanto las concesiones, éstas tendrán que estar vinculadas a los recursos de áridos y agregados particularmente (arts. 12.II, 283 y 302.I.41 de la CPE); en consecuencia, el presente numeral es incompatible con la Constitución Política del Estado” (lo resaltado es nuestro).

RESPECTO A LA SUPLENCIA TEMPORAL DEL ALCALDE O ALCALDESA

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0004/2013 de 29 de abril de 2013 de control de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Totorá, razona que:

Redacción de Artículo analizado:

Artículo 45. Facultades y Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde

II. La Alcaldesa o el Alcalde Municipal tiene las siguientes atribuciones:

39. Solicitar al Concejo Municipal licencia por ausencia temporal a efectos de la designación de la Alcaldesa o el Alcalde interino, de conformidad con el procedimiento establecido por la Ley de Organización del Concejo Municipal.

“El contenido del numeral 39 del párrafo II del art. 45 refiere que el Alcalde o Alcaldesa tiene la atribución de solicitar al Concejo Municipal licencia por ausencia temporal a efectos de la designación de Alcalde interino, de conformidad con el procedimiento establecido por la Ley de Organización del Concejo Municipal; tal contenido va en contra de lo establecido por el art. 286.I de la CPE, cuyo texto establece que en caso de ausencia temporal de la MAE de un gobierno autónomo municipal corresponderá a un miembro del Concejo o Asamblea de acuerdo al Estatuto Autonómico o Carta Orgánica según corresponda, por lo que la Constitución Política del Estado dicta un mandato que se refiere precisamente a la suplencia temporal, que debe estar regulada en la Carta Orgánica Municipal, y no así en la señalada Ley, cuyo contenido debe remitirse a elementos de regulación para el órgano legislativo y no así del órgano ejecutivo.

Por otro lado, el mandato constitucional del art. 286.I de la Norma Suprema, encuentra su fundamento en que la suplencia temporal incumbe y relaciona a ambos órganos; por lo tanto, debe encontrarse normado en la Carta Orgánica Municipal, y al ser está última una norma más rígida que una ley municipal, por tener que pasar por un control previo de constitucionalidad y un referéndum posterior, no podrá ser modificado ni manipulado por acuerdos y/o mayorías coyunturales al interior de los Concejos Municipales (lo resaltado es nuestro).

Por tanto, de conformidad a lo señalado en el art. 286 de la CPE, la Carta Orgánica es la norma que debe regular la suplencia temporal de la MAE del Gobierno Autónomo Municipal, por lo que el contenido del numeral 39 del párrafo II del art. 45 es incompatible con el texto constitucional” (las negrillas y subrayado son del documento original).

RESPECTO A LA SUPLENCIA DE LA ALCALDESA O ALCALDE MUNICIPAL.

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0115/2016 de 18 de agosto de 2018, formulado en virtud del control previo de constitucionalidad del Proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de San Andrés de Machaca, señala que:

“Examen del artículo 56

Texto de la disposición

“ARTÍCULO 56.- Suplencia de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.

I. En caso de pérdida de mandato de la Alcaldesa o Alcalde Municipal electo, el cargo será ejercido por un miembro del Concejo Municipal elegido por mayoría absoluta de los miembros presentes.

II. Cuando la pérdida de mandato de la Alcaldesa o Alcalde Municipal electo, se haya producido, antes de haber transcurrido dos años y medio del periodo de mandato; la Alcaldesa o Alcalde Municipal interino convocará a nuevas elecciones en un plazo no mayor a noventa (90) días hábiles, bajo responsabilidad. Cuando la pérdida de mandato se haya producido después de transcurrido más de dos años y medio, sus funciones serán ejercidas por un miembro del Concejo Municipal elegido conforme se determina en el párrafo anterior hasta la conclusión del periodo de mandato.

III. En caso de fallecimiento o cualquier otro motivo que imposibilite asumir el cargo, será interinamente reemplazado por un miembro del Concejo Municipal electo de la forma determinada por el párrafo I. La Alcaldesa o Alcalde Municipal interino tendrá la obligación de convocar a elecciones en el plazo de noventa (90) días hábiles bajo responsabilidad.

IV. En caso de ausencia que no supere los tres (3) días hábiles será reemplazado por el inmediato jerárquico de conformidad al Decreto Municipal de Organización del Órgano Ejecutivo, situación que deberá ser informado al Concejo Municipal”.

Cargo de incompatibilidad constitucional del artículo 56

La disposición objeto de cuestionamiento, denominada “Suplencia de la Alcaldesa o Alcalde Municipal” establece una regulación para la **sustitución definitiva** de esta autoridad municipal; toda vez que, hace referencia a la pérdida de mandato como causal, pero también, en su último párrafo regula la ausencia temporal de dicha autoridad; aspectos iniciales que denotan que la norma en cuestión es ambigua y no refleja claridad en su formulación, extremo que afecta el principio de seguridad jurídica que deben reflejar las normas jurídicas.

El art. 286 de la CPE, textualmente señala: “I. La suplencia temporal de la máxima autoridad ejecutiva de un gobierno autónomo corresponderá a un miembro del Concejo o Asamblea de acuerdo al Estatuto Autonómico o Carta Orgánica según corresponda. II. En caso de renuncia o muerte, inhabilidad permanente o revocatoria de la máxima autoridad ejecutiva de un gobierno autónomo, se procederá a una nueva elección, siempre y cuando no hubiere transcurrido la mitad de su mandato. En caso contrario, la sustituta o sustituto será una autoridad ya electa definida de acuerdo al Estatuto Autonómico o Carta Orgánica según corresponda”; como se advierte, esta disposición regula tanto la sustitución temporal como la definitiva de los ejecutivos de los gobiernos autónomos.

La suplencia temporal, procede cuando el alejamiento del ejecutivo es momentáneo o circunstancial, de manera que es previsible su continuidad en el ejercicio del cargo, la misma, es cubierta de forma temporal o interinamente por una autoridad electa del órgano legislativo municipal (lo resaltado es nuestro).

La suplencia definitiva, procede cuando el ejecutivo, se encuentra imposibilitado de continuar con su mandato hasta concluirlo; por lo cual, su gestión se ve interrumpida y puede derivar de diversas circunstancias como: renuncia, muerte, inhabilidad permanente; esta figura puede suscitarse en dos momentos, antes y después de la mitad del mandato constitucional y sus efectos difieren en función al periodo en el cual se haya producido; cuando ocurra en la primera mitad del periodo constitucional, el sustituto será elegido de entre las concejalas y concejales de forma temporal o interina, quien ejercerá el cargo hasta la elección de un nuevo ejecutivo mediante un proceso electoral;

pero si la ausencia definitiva se produce después de la primera mitad del mandato, este reemplazante desempeñará funciones hasta que finalice el periodo constitucional, quien no ejercerá el cargo en forma interina (lo resaltado es nuestro).

Ahora bien, un aspecto que debe distinguirse y debe guardarse cuidado, es el mecanismo constitucional denominado revocatoria del mandato, previsto también en el art. 55 del proyecto como una causa de pérdida de mandato de la alcaldesa o alcalde municipal; este mecanismo de democracia directa y participativa se encuentra reglado en el art. 240 de la CPE, y en su párrafo II, establece que: “La revocatoria del mandato podrá solicitarse cuando haya transcurrido al menos la mitad del periodo del mandato. La revocatoria del mandato no podrá tener lugar durante el último año de la gestión en el cargo”; esta disposición establece la temporalidad de este mecanismo de democracia; y como se advierte no puede ser planteado sino hasta después de que la autoridad electa haya cumplido la mitad de su periodo de mandato; es decir, nunca se producirá antes de ese periodo. Ahora bien, en la primera parte del párrafo analizado, se establece que cuando la pérdida de mandato -sin precisar bajo qué causal- se produzca antes de la mitad del periodo -previsible- se convocara a nuevas elecciones; sin embargo, como se explicó anteriormente la revocatoria de mandato -causal de pérdida de mandato- no opera sino hasta después de haber transcurrido la mitad del periodo de mandato.

Otro aspecto que llama la atención es la regulación contenida en el párrafo IV que establece que ante la ausencia de la alcaldesa o alcalde municipal de hasta tres días, su lugar será ocupado por el inmediato inferior del mismo órgano ejecutivo; es decir, un servidor público no electo, extremo que afecta la previsión establecida por el art. 286.I de la CPE. Esta disposición constitucional de forma categórica y puntual establece que: “La suplencia temporal de la máxima autoridad ejecutiva de un gobierno autónomo corresponderá a un miembro del Concejo o Asamblea de acuerdo al Estatuto Autonómico o Carta Orgánica según corresponda”; de donde se extrae que: a) La suplencia temporal, no está en función a un determinado periodo de tiempo, sino a la simple ausencia en el ejercicio del cargo; b) El ejercicio de la suplencia siempre recae sobre un miembro del órgano legislativo -concejal o asambleísta-; y, c) La norma institucional básica define la forma de elección del reemplazante, respetando derechos y principios constitucionales. Por los motivos señalados, no es constitucional prever que un servidor público no electo, asuma la suplencia temporal de la alcaldesa o alcalde municipal (lo resaltado es nuestro).

Como se hizo notar, todo el art. 56 del proyecto en estudio, es incompleto, ambiguo y no denota certeza; por lo cual, se ve afectado el principio de seguridad jurídica que deben contener las normas jurídicas para evitar interpretaciones arbitrarias y antojadizas que en vez de poner orden causen caos y desorden; la reformulación de la disposición, pasa por la comprensión adecuada del art. 286 de la CPE, y en su caso del art. 240 de la Norma Suprema, debe formularse un epígrafe que sea coherente con su texto normativo, tomar en cuenta necesariamente una distinción clara y necesaria entre sustitución temporal y definitiva, y su temporalidad; además, en caso de regular el mecanismo de la revocatoria tener en cuenta el mandato del citado art. 240.

Consiguientemente, bajo los fundamentos esgrimidos, corresponde declarar la incompatibilidad constitucional del art. 56 del proyecto de Carta Orgánica Municipal de San Andrés de Machaca” (las negrillas son del documento original).

RESPECTO A LOS VIAJES DE MÁXIMAS AUTORIDADES EJECUTIVAS

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0045/2014 de 5 de septiembre de 2014 pronunciada en razón del control de constitucionalidad del proyecto de Estatuto del Gobierno Departamental de Potosí señala que:

“El art. 20.24 (Atribuciones y funciones) señala que: “Son atribuciones y funciones de la Asamblea Departamental: Autorizar los viajes oficiales dentro y fuera del territorio nacional de la Gobernadora o Gobernador” (las negrillas son del documento original.

Por otro lado, de acuerdo al art. 12.I de la CPE, se establece que: “El Estado se organiza y estructura su poder público a través de los órganos Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral. La organización del Estado está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos”.

Asimismo, el art. 12.II de la LMAD, refiere que: “La autonomía se organiza y estructura su poder público a través de los órganos legislativo y ejecutivo. La organización de los gobiernos autónomos está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos”.

Por lo que dicho numeral, es contrario a los arts. 12.I de la CPE y 12.II de la LMAD, referentes a la independencia y separación de los órganos públicos. En ese sentido, señalar que cada órgano debe establecer su propio reglamento de viajes, caso contrario se estaría interfiriendo con la capacidad de movilidad del gobernador o gobernadora para desarrollar sus funciones ejecutivas y de representación del Gobierno Autónomo Departamental (lo resaltado es nuestro).

Asimismo, es necesario recordar que de acuerdo al art. 173 de la CPE, señala que: “La Presidenta o el Presidente del Estado podrá ausentarse del territorio boliviano por misión oficial, sin autorización de la Asamblea Legislativa Plurinacional, hasta un máximo de diez días”. Por lo que, por analogía debía aplicarse dicha norma constitucional (lo resaltado es nuestro).

En consecuencia, corresponde declarar la incompatibilidad del citado numeral” (lo resaltado es nuestro).

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0019/2015 de 16 de enero de 2015 emitida tras el control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica del Gobierno Autónomo Municipal de Yunchará razona que:

Redacción de Artículo analizado:

Artículo 36. (Atribuciones y Funciones de la Alcaldesa o Alcalde)

La Alcaldesa o Alcalde Municipal tiene las siguientes atribuciones:

30. Solicitar al Concejo licencia por ausencia temporal a efectos de la designación de la Alcaldesa o Alcalde Municipal Suplente, de conformidad con normativa interna vigente del Gobierno Autónomo Municipal de Yunchará.

“Con relación al artículo 36.30

Como efecto de la implantación del nuevo orden constitucional, el poder público del Estado se organiza y estructura a través de los órganos legislativo, ejecutivo, judicial y electoral;

y a objeto de garantizar la vigencia de los derechos fundamentales y libertades públicas, la relación entre dichos órganos debe fundamentarse en el principio de independencia, separación, coordinación y cooperación funcional.

En esta línea y tratándose de un modelo de Estado que reconoce la existencia de gobiernos autónomos territoriales con facultades legislativas, ejecutivas, fiscalizadoras y reglamentarias, corresponde que sus órganos de gobierno, sometan sus facultades constitucionales a los mismos principios de independencia, separación coordinación y cooperación de funciones, conforme dispone el art. 12.II de la LMAD, porque de ello también dependerá el respeto y la vigencia de los derechos y libertades públicas de los estantes y habitantes de cada unidad territorial.

En sujeción al sistema actual de ejercicio del poder público, ningún órgano de gobierno autónomo puede arrogarse cierto nivel de supremacía y/o facultades de administración respecto del otro, puesto que una posición de esta naturaleza, vulneraría el carácter independiente, propio de cada órgano (lo resaltado es nuestro).

Conforme a lo manifestado la relación que debe existir entre los órganos de gobierno autónomo, debe basarse en la coordinación y cooperación mutua, de modo que cada cual respete y facilite el ejercicio de sus facultades constitucionales.

Asimismo la jurisprudencia constitucional con relación a la solicitud de licencia del Alcalde o Alcaldesa ante el Concejo Municipal a través de la DCP 0035/2014 de 27 de junio, señala que: “Como se tiene ya expresado, el Concejo Municipal ha perdido la naturaleza de ‘máxima autoridad del gobierno municipal’ que le era otorgada por el art. 12 de la Ley de Municipalidades (LM) y, en el actual esquema constitucional, la relación entre Ejecutivo y Legislativo municipal se ha horizontalizado bajo una clara independencia y separación de órganos de gobierno (lo resaltado es nuestro).

Sin embargo, siguiendo por analogía el criterio constitucional establecido en el art. 173 de la CPE para el caso de la Asamblea Legislativa Plurinacional, es constitucionalmente admisible otorgar al Concejo la facultad de autorizar viajes oficiales del Alcalde, solo cuando la ausencia sea mayor a diez días como dispone el merituada disposición constitucional.

(...)

Por tanto, de acuerdo a las consideraciones efectuadas, este Tribunal entiende la incompatibilidad del numeral examinado”.

Ahora bien la previsión analizada expresa una suerte de dependencia funcional de la MAE ante el Concejo Municipal, al obligarle a solicitar licencia a este órgano por razones de carácter particular, como si aquella autoridad fuese un funcionario más, dependiente del Concejo Municipal; prescripción normativa que no guarda concordancia con las formas de relacionamiento mandadas a establecer por el art. 12 de la CPE, bajo las cuales y para el caso en particular deben agotarse en una especie de comunicación oficial, exponiendo las causas que motivan el alejamiento temporal de la MAE, a objeto de proveer su reemplazo en las condiciones previstas por el art. 286 de la CPE, sin que esto implique que no sea admisible que el Concejo Municipal conforme a la jurisprudencia citada, otorgue la correspondiente autorización para viajes oficiales del Alcalde, cuando la ausencia sea mayor a diez días (lo resaltado es nuestro).

Por lo expuesto, corresponde declarar la incompatibilidad del numeral 30 del art. 36 analizado, ante su falta de concordancia con el art. 12 de la Ley Fundamental” (las negrillas son del documento original).

DECLARACIÓN CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0013/2023 de 22 de marzo de 2023 formulada en virtud del control previo de constitucionalidad del proyecto de Carta Orgánica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de San Pedro de Tiquina, razona que:

“ARTÍCULO 47. (ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O ALCALDE MUNICIPAL). La Alcaldesa o Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

(...)

42. Solicitar al Órgano Legislativo licencia por ausencia temporal y la designación de la Alcaldesa o Alcalde interino, conforme al reglamento interno.

(...)

Control previo de constitucionalidad

Descripción.- Los preceptos examinados se encuentran dentro del articulado que establece las atribuciones tanto del Concejo Municipal (Órgano Legislativo) como del Alcalde Municipal (Órgano Ejecutivo); señalando, el art. 39.10 del proyecto de COM de San Pedro de Tiquina, que el Concejo Municipal tiene potestad para considerar aprobar y rechazar la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Municipal; y por su parte, el art. 47.42 del mismo proyecto normativo que se analiza, establece que el Alcalde Municipal deberá solicitar licencia al concejo Municipal en casos de ausencia temporal.

Preceptos constitucionales relacionados.- El art. 12 de la CPE, establece que: “I. El Estado se organiza y estructura su poder público a través de los órganos Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral. La organización del Estado está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de estos órganos.

II. Son funciones estatales la de Control, la de Defensa de la Sociedad y la de Defensa del Estado.

III. Las funciones de los órganos públicos no pueden ser reunidas en un solo órgano ni son delegables entre sí”.

Contraste.- Sobre la relación de órganos ejecutivo y legislativo de los gobiernos municipales, la DCP 0001/2013 de 12 de marzo, estableció que: “...el principio de separación de órganos traducida en una separación de funciones o facultades, identificadas por la Ley Fundamental, no es otra cosa que la división horizontal del poder replicada en los órganos de las entidades territoriales autónomas, con el fin concretar una división funcional del trabajo en los niveles subnacionales del Estado”.

Conforme al principio de independencia y separación de órganos, no corresponde que uno de los órganos de la autonomía subnacional asuma prerrogativas jerárquicas sobre su similar; debido a que la relación entre ambos órganos debe ser de carácter horizontal, por lo cual no se pueden condicionar las actividades propias del ejecutivo municipal a las determinaciones del ente deliberativo, entre los cuales no opera jerarquía institucional (lo resaltado es nuestro).

Por lo anteriormente referido, y considerando los preceptos en análisis, de un lado, se tiene que en el art. 39.10 del proyecto de COM de San Pedro de Tiquina, se dispone como una atribución del Concejo Municipal, “considerar, aprobar y rechazar”, la estructura organización del Órgano Ejecutivo que sea puesta a su consideración por el Alcalde o la Alcaldesa Municipal, lo que implica una transgresión al principio de independencia y separación de órganos contenido en el art. 12 de la CPE, por cuanto la instancia deliberativa departamental

no puede interferir ni inmiscuirse en la organización y funcionamiento del órgano ejecutivo departamental y viceversa.

A más que dicha previsión, ahora examinada, resulta ser contradictoria con el art. 47.6 de la misma propuesta normativa municipal básica, que dispone como atribución del Órgano Ejecutivo, “aprobar” su estructura organizacional por Decreto Municipal.

Y de otro lado, en cuanto al art. 47.42 del mismo proyecto normativo, es evidente que no corresponde que el Concejo Municipal autorice los viajes por misión oficial del Alcalde; tampoco que este último requiera de una licencia por parte del ente deliberativo para ejercer sus propias funciones, condicionándolo y estableciendo, así una relación de dependencia de un órgano respecto a otro como se advierte de los preceptos analizados, los cuales, vulneran el principio de independencia y separación de órganos (lo resaltado es nuestro).

Conclusión.- Corresponde declarar la incompatibilidad de los arts. 39.10 y 47.42 del proyecto de COM de San Pedro de Tiquina” (las negrillas son del documento original).

RESPECTO AL CÁLCULO DE LA MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS EN PROCESOS ELECCIONARIOS,

SENTENCIA CONSTITUCIONAL 1335/2005-R de 21 de octubre de 2005 pronunciada dentro del recurso de amparo constitucional interpuesto por concejales municipales de Vinto estableció lo siguiente:

“III.1. El art. 14 de la LM, modificado por la Ley 2316, de 23 de enero de 2002, dispone que:

“I El Concejo Municipal, en su primera sesión, elegirá su Directiva de entre los concejales titulares. La Directiva del Concejo estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El Presidente y el Secretario representarán a la mayoría, y el Vicepresidente a la minoría. Asimismo, deberá organizar comisiones para tratar y resolver asuntos correspondientes a sus atribuciones.

(...)”.

III.2. Previamente a ingresar al análisis de fondo de la presente problemática, es necesario precisar los alcances y definición de lo que debe entenderse por mayoría, en el caso concreto hace alusión al número más crecido de votos conformes en una votación o elección. En lo numérico y electoral, contra la esparcida fórmula de que la mayoría es la “mitad más uno”, conviene aclarar que eso es verdad en los números pares; por ejemplo de 10, la mayoría son 6, donde se cumple lo antes recalcado. Sin embargo, en los impares, la mayoría es “la mitad más medio”; como resulta fácil advertir si se trata de 9, en que 5 son mayoría (lo resaltado es nuestro).

En ese entendido, la mayoría absoluta está formada por la mitad más uno de los votos. Tratándose de número par, la constituye el entero inmediato superior a la mitad, de 8 es 5, si el número de votantes o votos es impar, la mayoría absoluta la determina el número entero que sigue a la fracción matemática de la mitad, así de 7 -cuya mitad es 3,5- la mayoría la forman 4 y las cifras mayores hasta 7 (lo resaltado es nuestro).

La mayoría relativa constituye un conjunto uniforme de pareceres o de votos que predomina en una discusión o votación, sin llegar a más de la mitad de los emitidos. Por ejemplo cuanto entre 10 votos, el partido político A logra 4, el B 2; el C 2; y el D 1, gana por mayoría relativa

el A; pero aún habiendo obtenido más votos que cada uno de los otros aisladamente, no ha alcanzado la mayoría absoluta, que en este caso serían 6 o más.

El análisis de la regla de la mayoría no ha recorrido solamente el camino de la búsqueda de “condiciones de homogeneidad” cada vez más elaboradas tales que aseguren la posibilidad de evitar implicaciones negativas en determinado proceso eleccionario. La regla de la mayoría no es el único instrumento de formación de las decisiones colectivas, pero se explica el uso de esta regla en aquellos contextos en que los intereses en juego de los participantes son de tal importancia y potencialmente tan divergentes que se deben proteger a cualquier costo”.



IV.

**Modelos de actas
de sesiones**

N° 2 / 2024 / 1 de 3
(Número de acta) (Año) (Página ... de ...)

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°/.....
FECHA: de del

1. Inicio de la sesión

En la ciudad de, de la Provincia del Departamento de, se instaló la Sesión Ordinaria N°.../..... correspondiente a fecha de del, a cargo dePresidente (a) del Concejo Municipal

2. Comprobación del Quórum y consideración del Orden del día

En sala de sesión se encuentran presentes: (*nombres de las concejales y concejales*), hay Concejales presentes en sala.

Presidente, habiendo quórum correspondiente se instala la Sesión Ordinaria N° ... a horas minutos. Se procede a la lectura de la convocatoria para la aprobación del orden del día.

Presidente, pone en consideración la convocatoria.

(Determinación) Por del Concejo Municipal de se aprueba la Convocatoria de Sesión Ordinaria N° .../....

3. Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior

Presidente, pone en consideración el Acta N°/.....

(Determinación) Por del Concejo Municipal de queda aprobada el Acta N°/..... sin observaciones (*en caso de que hubieren toda modificación, complementación y enmienda se efectuará en la sesión plenaria correspondiente*).

4. Lectura de correspondencia recibida

a) Lectura de notas externas para conocimiento del Pleno del Concejo Municipal

N° de registro

Denominación del remitente.....

Referencia.....

.....

Mención de votación si se diera.

(Determinación)

b) Lectura de Informes

N° de registro (del documento)

N° de informe y procedencia (según codificación).....

Tema o asunto.....

5. Tratamiento en pleno

a) Transcripción breve de la propuesta del documento en mesa (sea proyecto de ley, resolución, ordenanza, minuta de comunicación o petición de informe).

b) Observaciones y propuestas emergentes (señalando al concejal proponente).

c) Transcripción expresa de la parte dispositiva del documento aprobado.

d) Constancia de la votación (con votos positivos, votos negativos y votos en blanco, si algún concejal o concejal lo solicita se podrá consignar su voto de forma nominal).

e) Determinación Por del Concejo Municipal de se aprueba/
rechaza.....

6. Asuntos Varios

a) La incorporación de puntos varios debe de ser debidamente fundamentada por el proponente.

Tema o asunto

Conclusión.....

b) Constancia de la votación (con votos positivos, votos negativos y votos en blanco, si algún concejal o concejal lo solicita se podrá consignar su voto de forma nominal).

Presidente, no habiendo más puntos que tratar se da por concluida la sesión.

Se cerró Sesión Ordinaria N°...../..... en fecha de del a horasminutos.



ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N°/.....
FECHA: de del

1. Inicio de la sesión

En la ciudad de, de la Provincia del Departamento de, se instaló la Sesión Extraordinaria N°.../..... correspondiente a fecha de del, a cargo dePresidente (a) del Concejo Municipal.

2. Aprobación del Quórum y consideración del orden del día

En sala de sesión se encuentran presentes: (nombres de las concejalas y concejales) hay Concejales presentes en sala.

Presidente, habiendo quórum correspondiente se instala la Sesión Extraordinaria N° ... a horas minutos. Se procede a la lectura de la convocatoria para la aprobación del orden del día

Presidente, pone en consideración la convocatoria.

(Determinación) Por del Concejo Municipal de se aprueba la Convocatoria y orden del día de Sesión Extraordinaria N° .../.....

3. Lectura y tratamiento del punto único

La lectura se realizará en el siguiente orden:

N° de registro (del documento)

N° de informe y procedencia (según codificación)

Tema o asunto.....

4. Tratamiento en pleno

a) **Transcripción breve de la propuesta del documento en mesa** (sea proyecto de ley, resolución, ordenanza, minuta de comunicación o petición de informe).

b) **Observaciones y propuestas emergentes** (señalando al concejal proponente).

c) **Transcripción expresa de la parte dispositiva del documento aprobado.**

d) **Constancia de la votación** (con votos positivos, votos negativos y votos en blanco, si algún concejal o concejal lo solicita se podrá consignar su voto de forma nominal).

e) **Determinación** Por del Concejo Municipal de se aprueba/
rechaza.....

Presidente, habiendo sido considerado el punto único se da por concluida la sesión.

Se cerró Sesión Extraordinaria N°...../..... en fecha de del a horas
minutos.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
LA PRESIDENCIA

VICEMINISTERIO
DE AUTONOMÍAS



VICEMINISTERIO DE AUTONOMÍAS

Zona Central, calle Ayacucho – esq. Potosí
Casa Grande del Pueblo. Piso 14

Telf: 2184178 – 2184183 – 2159308

va.presidencia.gob.bo



@Viceministerio de Autonomías

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

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

Telf / Fax: 2141444 - 2141393 - 2146862

www.sea.gob.bo



@Servicio Estatal de Autonomías



ASOCIACIÓN DE CONCEJALAS DE BOLIVIA

Av. Villazón, Edificio Inchauste Zelaya, N° 1940
frente a la plaza del Estudiante, Zona Sopocachi
Cel: 71212232

www.acobol.org.bo



@ACOBOLBolivia | @ACOBOLoficial