



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA No.249
BERNARDO MAMANI LEVA
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

Por cuanto el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana ha aprobado la siguiente Ley Autónoma Municipal:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 272 consagra la Autonomía de las Entidades Territoriales que implica la elección directa de sus Autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativas, fiscalizadora y ejecutiva, por los órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencia y atribuciones.

El artículo 272 define el alcance y contenido de la autonomía en los siguientes términos "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, competencias y atribuciones".

Las Facultades de los gobiernos autónomos municipales, el ámbito facultativo recae en los Órganos Ejecutivos y Legislativos de los niveles de gobierno. De acuerdo al artículo 284 de la Constitución Política del Estado, son cinco facultades mediante las cuales ejercerán sus atribuciones: legislativa, reglamentaria, ejecutiva, deliberativa y fiscalizadora.

- Órgano Legislativo: Las facultades deliberativas, fiscalizadora y legislativa.
- Órgano Ejecutivo: Las facultades reglamentaria y ejecutiva.

FACULTAD LEGISLATIVA MUNICIPAL

La facultad legislativa entendida, como un poder de hacer, expresa en el ámbito legislativo la potestad de los órganos representativos de emitir leyes de carácter general y abstracto, cuyo contenido es normativo sobre determinada materia.

En un sentido formal, este acto de emitir leyes debe provenir de un ente u órgano legitimado, es decir representativo, que en el ámbito municipal es el Concejo Municipal con potestad de emitir leyes en las materias que son de su competencia.

FACULTAD DELIBERATIVA MUNICIPAL

Es la capacidad de debatir y tomar decisiones sobre asuntos de interés de forma consensuada por los miembros de los entes legislativos correspondientes, que en la autonomía municipal es el Concejo Municipal.

FACULTAD FISCALIZADORA MUNICIPAL

En el contexto municipal, es la facultad otorgada al Concejo Municipal para controlar al Órgano Ejecutivo en la gestión pública y el manejo de los recursos municipales. Esta facultad se ejercerá en el marco de la Ley de Fiscalización Municipal correspondiente, el mismo que debe ser elaborado por el Concejo Conforme al Artículo 137 de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "I. La Fiscalización a los Órganos Ejecutivos es ejercida por los Órganos Deliberativos de cada Gobierno Autónomo. Los procedimientos, acto, informes y resultados de la Fiscalización deben ser abiertos, transparentes y públicos; II. El Control Gubernamental es ejercido por la Contraloría General del Estado y los mecanismos institucionales establecidos por la Ley.

Declaración Constitucional Plurinacional N° 0001/2013: "... ley de fiscalización municipal, en la cual se establezcan sanciones homólogas para todas las autoridades electas del gobierno autónomo municipal, que vayan por ejemplo desde descuentos salariales, llamadas de atención, entre otros, pero teniendo como limite de las sanciones la destitución de las autoridades electas en el marco del art. 28 de la norma constitucional que señala que el ejercicio de los derechos políticos se suspenden previa sentencia ejecutoriada mientras la pena no haya sido cumplida. Los concejos municipales tienen el mandato de ejercer su facultad fiscalizadora, en el marco de la separación de órganos, lo que implica diseñar el marco normativo e Instrumentos necesarios a fin de que se substancien y



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



canalicen los procesos a las instancias correspondientes"... el Concejo Municipal debe ejercer la facultad fiscalizadora de la cual es titular, de manera directa y sin intermediarios, menos aún si este es el Alcalde que forma parte de otro órgano del GAM. Pero se debe señalar que la facultad fiscalizadora tiene un espectro más amplio que implica la fiscalización política, administrativa, social y de otros ámbitos no necesariamente deben realizarse a través del Alcalde".

Concluido el procedimiento el Concejo Municipal, en ejercicio de la facultad legislativa y las competencias establecidas por la Constitución Política del Estado Plurinacional y demás leyes aplicables, aprueba la presente Ley Municipal, en base a los fundamentos y documentación detallada precedentemente.

En cumplimiento a:

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
Ley N° 031 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez"
Ley N° 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales",
Ley de Ordenamiento Jurídico Municipal del G.A.M.I.,
y Reglamento General el Órgano Legislativo del G.A.M.I.

Se dicta la Presente:

LEY MUNICIPAL AUTONÓMICA N° 249
LEY DE FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto establecer los principios, definiciones, mecanismos e instrumentos para el ejercicio de la facultad fiscalizadora que ejerce el Concejo Municipal sobre el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana. Asimismo, establece las faltas, sanciones y procedimiento sancionatorio emergente del desarrollo de la misma.

Artículo 2.- (FINES). La presente Ley tiene los siguientes fines:

- 1. Establecer un marco normativo efectivo para la fiscalización:** proveer al Concejo Municipal de Irupana un conjunto claro y preciso de instrumentos normativos y procesales que permitan un control eficaz de la gestión pública. Estos instrumentos buscan no solo identificar irregularidades, sino también promover una gestión oportuna, eficiente y ajustada a los objetivos institucionales.
- 2. Asegurar el respeto del debido proceso en los instrumentos y mecanismos de fiscalización:** regular los procedimientos de fiscalización de modo que se garantice el debido proceso para las autoridades fiscalizadas. La ley establece plazos adecuados, mecanismos de defensa y garantías de imparcialidad, asegurando que cualquier evaluación sea justa y transparente.
- 3. Prevenir y sancionar el mal uso de la facultad fiscalizadora:** evitar el abuso o la desviación de las facultades de control por parte de las Concejalas y los Concejales y Autoridades Municipales. Se prevé la imposición de sanciones para quienes utilicen las herramientas de fiscalización con fines personales o ajenos al interés público.
- 4. Fomentar la eficiencia y eficacia en la gestión pública municipal:** promover que los recursos y esfuerzos de la administración municipal se enfoquen en lograr los objetivos estratégicos y satisfacer las necesidades de la población de manera efectiva y eficiente.

Artículo 3.- (ALCANCE). La presente Ley tiene alcance al Órgano Legislativo y Ejecutivo Municipal, asimismo a las Entidades Desconcentradas, Entidades Descentralizadas, Entidades Autárquicas, Empresas Públicas, e Instituciones Privadas que administren recursos económicos financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana.

Artículo 4.- (PRINCIPIOS). A efectos de la presente Ley se establecen los siguientes principios:



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



a) **Principio de interés colectivo:** la fiscalización se deberá realizar en búsqueda del interés colectivo de las ciudadanas y ciudadanos, evitando los intereses sectarios y partidarios. Este principio asegura que las acciones de fiscalización se orienten hacia el bien común, preservando la imparcialidad y la integridad en el ejercicio de las funciones públicas. La fiscalización debe velar por el cumplimiento de la normativa en beneficio de la sociedad en su conjunto.

b) **Principio de separación de órganos y funciones:** el Gobierno Autónomo Municipal se organiza y estructura a través de los Órganos Legislativo y Ejecutivo; fundamentándose en la independencia, separación, coordinación y cooperación de sus órganos. Las funciones de los órganos del Gobierno Autónomo Municipal no pueden ser reunidas en un sólo órgano, ni son delegables entre sí.

c) **Principio de eficiencia y efectividad:** la fiscalización debe hacerse en los plazos normados y debe establecer resultados en función de los objetivos de cada mecanismo e instrumento de fiscalización, con relación a la gestión municipal y al manejo de recursos económicos.

d) **Principio de publicidad:** toda información y actuación del Gobierno Autónomo Municipal es pública, salvo que ésta u otras leyes vigentes la limiten.

e) **Principio de acceso a la información:** el Gobierno Autónomo Municipal proporcionará información veraz y oportuna conforme al procedimiento establecido en la presente Ley.

f) **Principio de continuidad de la gestión pública:** las acciones de fiscalización del Concejo Municipal no deberán en ningún caso ser medios para obstaculizar y paralizar la gestión del Órgano Ejecutivo Municipal, ya que su finalidad es dar continuidad, eficacia y eficiencia a las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana.

g) **Principio de objetividad:** en el ejercicio de la facultad fiscalizadora se deberá actuar con independencia de la propia manera de pensar o de sentir, atendiendo exclusivamente a criterios relacionados con el objeto sometido a consideración y prescindiendo de cualquier tipo de fin o interés subjetivo y del señalamiento de hechos o características personales de la autoridad fiscalizada. Este principio garantiza la imparcialidad, transparencia, integridad y legalidad en la gestión pública, promoviendo la equidad, justicia y eficiencia en el cumplimiento de las funciones públicas.

h) **Principio de constitucionalidad:** debe existir coherencia entre la norma o acto inferior con respecto a la norma superior para ser válido, respetando la estructura jerárquica del ordenamiento jurídico.

i) **Principio de legalidad:** se refiere al sometimiento de los servidores públicos a la Constitución Política del Estado, la vigencia de derecho y el respeto a la norma. En la aplicación de la presente Ley, los fiscalizadores no podrán exceder lo establecido por la normativa y los fiscalizados deberán enmarcar sus actos en lo determinado por Ley.

j) **Ama Qhilla (no seas flojo):** enfatiza la importancia del trabajo diligente, responsable y comprometido con el bienestar común. En el marco de la fiscalización, se refiere a la obligación de los servidores públicos y los entes fiscalizadores de actuar con eficiencia, diligencia y compromiso en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, evitando la inacción, el retraso injustificado y el incumplimiento de deberes.

k) **Ama Llulla (no seas mentiroso):** subraya la necesidad de actuar con honestidad, transparencia y verdad en todos los actos. En el marco de la fiscalización, este principio está relacionado con la veracidad en la presentación de informes, declaraciones, y datos por parte de los servidores públicos, así como con la obligación de los entes fiscalizadores de proporcionar información correcta y veraz al público.

l) **Ama Suwa (no seas ladrón):** se enfoca en la prohibición de la corrupción, el robo y el uso indebido de los recursos públicos. En el marco de la fiscalización, implica que los servidores públicos deben actuar de manera íntegra, y que los entes fiscalizadores deben garantizar que los bienes del Estado y los recursos públicos sean utilizados para el beneficio común, evitando todo tipo de malversación o apropiación indebida.

Artículo 5.- (DEFINICIONES). A efectos de esta ley se entiende por:

a) **Control:** es el proceso que consiste en supervisar las actividades que desarrolla el Órgano Ejecutivo Municipal relacionados a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos y servicios del nivel municipal para garantizar el correcto manejo de los recursos económicos y humanos del municipio.

b) **Seguimiento:** es una acción permanente a lo largo de los diferentes procesos de la gestión pública, permite una revisión periódica del trabajo realizado por el Órgano Ejecutivo Municipal, tanto en su eficiencia en el manejo de recursos humanos y materiales, como de su eficacia en el cumplimiento de los objetivos propuestos. El seguimiento se realiza con los responsables de la gestión.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- c) **Evaluación:** es un proceso de análisis técnico, crítico y retrospectivo realizado en momentos específicos de la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos y/o servicios municipales, con el objeto de determinar la pertinencia de métodos, validez de objetivos, eficiencia en el uso de los recursos, resultados, efectos e impacto en los beneficiarios. Se distingue por su profundidad y por involucrar evaluadores técnicos.
- d) **Administración transparente:** comprende el manejo de los recursos del Estado de forma visible por parte de las servidoras y los servidores públicos, personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que presten servicios o comprometan recursos del Estado. Así como, la honestidad e idoneidad en los actos públicos, y el acceso a la información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa.
- e) **Transparencia:** es el proceso mediante el cual las servidoras y los servidores públicos, personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que presten servicios al Gobierno Autónomo Municipal informan, justifican y responden por sus acciones, decisiones y uso de recursos ante la ciudadanía y las autoridades competentes.
- f) **Eficacia:** es la medición de la relación de los resultados con el cumplimiento de los objetivos, se realiza utilizando indicadores y variables cualitativas y cuantitativas específicas para reflejar el resultado, efecto e impacto en la implementación de las políticas públicas, planes, programas, proyectos y/o servicios.
- g) **Eficiencia:** es medir los resultados, efectos e impacto alcanzados en la relación favorable de costo-beneficio a partir de la optimización de los recursos, operaciones, productividad, materiales, tiempos y costos utilizados por la servidora y servidor público.
- h) **Políticas públicas locales:** se refiere al conjunto de decisiones y acciones tomadas por autoridades gubernamentales a nivel municipal para abordar problemas y necesidades específicas dentro de su jurisdicción. Este ciclo de acción pública contempla al menos tres fases: una fase decisoria, una fase de ejecución o gestión, generalmente plasmada en productos y servicios públicos, y una fase final de evaluación.
- i) **Programa:** es un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos, y recursos, expresados en proyectos relacionados o coordinados entre sí, cuya duración generalmente es a mediano plazo, fija metas y objetivos específicos en diferentes áreas como salud, educación, seguridad ciudadana, desarrollo económico, protección ambiental, entre otros. Estos son sujetos a seguimiento y evaluación, garantizando la transparencia, y la correcta utilización de los recursos públicos.
- j) **Proyecto:** es un conjunto de actividades planificadas y coordinadas de manera sistemática con la finalidad de satisfacer una o más necesidades de la población, puede tratarse de obras, servicios o adquisición de bienes, para cuya ejecución, consecución u obtención, respectivamente, se emplean recursos públicos ejecutados dentro de un marco de tiempo específico.
- k) **Recursos de las entidades territoriales autónomas municipales:** son recursos de las entidades territoriales autónomas municipales los impuestos, las tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales; los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos; los legados, donaciones y otros ingresos similares; los créditos y empréstitos internos y externos contraídos; las transferencias por coparticipación tributaria; las transferencias por participaciones en la recaudación en efectivo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH); aquellos provenientes por transferencias por delegación o transferencia de competencias; y la participación en la regalía minera departamental para municipios productores.
- l) **Plan territorial de desarrollo integral:** es el instrumento de planificación territorial para la gestión de mediano plazo del Gobierno Autónomo Municipal a partir de las orientaciones contenidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social, en articulación con los diferentes ámbitos del Estado Plurinacional y con los sujetos privados, comunitarios y social-cooperativos.
- m) **Plan de ordenamiento territorial:** es un instrumento de carácter normativo, técnico político y administrativo para la gestión del territorio mediante el cual se planifica y regula el uso del suelo y se optimiza las modalidades de su ocupación.
- n) **Plan Operativo Anual (POA):** es un instrumento de gestión que permite identificar metas, resultados y acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores. Para su elaboración se debe considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y los instrumentos de planificación municipal para la articulación de acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

Gobierno Autónomo Municipal de Irupana

Estado Plurinacional de Bolivia



- o) Proyectos de inversión pública:** es toda solución a cargo de una entidad pública que se idealiza y materializa con la finalidad de satisfacer una o más necesidades de la colectividad o de la propia institución, y puede tratarse de obras, servicios o adquisición de bienes, para cuya ejecución, consecución u obtención, respectivamente, se emplean recursos públicos.
- p) Servicios públicos municipales:** son las acciones o prestaciones realizadas por la administración pública municipal, directa o indirectamente, de una manera regular y continua, para la satisfacción concreta de necesidades colectivas.
- q) Desarrollo sostenible e integral para vivir bien:** es el proceso continuo de generación e implementación de medidas y acciones sociales, comunitarias, ciudadanas y de gestión pública en el que se define las políticas públicas, los planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo en las diferentes dimensiones sociales, culturales, políticas, económicas, ecológicas y afectivas. Este proceso se realiza de forma complementaria, compatible e interdependiente con la gestión de los sistemas de vida, para la creación, provisión y fortalecimiento de condiciones, capacidades y medios materiales, sociales, espirituales y mitigando los efectos negativos del cambio climático.
- r) Fiscalización:** es el ejercicio integral de control y evaluación de la gestión pública municipal que ejerce el Concejo Municipal. Esta incluye de forma general y no limitativa, el control continuo de la correcta, eficaz, eficiente y transparente administración, asignación y utilización de la inversión pública y de los recursos municipales en la gestión a corto, mediano y largo plazo, asegurándose el cumplimiento de objetivos y resultados de la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y de la prestación de servicios públicos. Además, su ejercicio habilita al Concejo Municipal para exigir responsabilidades y proponer medidas correctivas inmediatas para la mejora de la gestión pública municipal.

CAPÍTULO II MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 6.- (MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN). I. Son los procedimientos y procesos generales establecidos legalmente que habilitan la supervisión, control y revisión de la gestión municipal por parte del Concejo Municipal. Estos mecanismos son previos al uso de los instrumentos de fiscalización y tienen como objetivo identificar observaciones, acopiar indicios, evidencias e información antes, durante y después del proceso de ejecución de políticas públicas, planes, programas, proyectos o servicios municipales y otros desarrollados en la presente Ley.

II. Los mecanismos de fiscalización comprenden:

1. Remisión de Información.
2. Minutas de Comunicación
3. Inspección.
4. Comisiones de Investigación.

CAPÍTULO III REMISIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 7.- (REMISIÓN DE INFORMACIÓN). I. El Órgano Ejecutivo Municipal remitirá al Concejo Municipal la siguiente información conforme a los plazos estipulados:

- a) Informe de Gestión en el marco de la rendición pública de cuentas y la participación y control social,** remitido en los cinco (5) días hábiles posteriores a su realización.
- b) Copia de todo reporte que arroje el Sistema de Seguimiento a la Inversión, clasificando los reportes por servicios públicos, servicios básicos, infraestructura, equipamiento e insumos,** remitido hasta el quinto día hábil de cada mes.
- c) Copia de todo reporte arrojado por el Sistema de Registro y Contabilidad Gubernamental,** remitido hasta el quinto día hábil de cada mes.
- d) Informe del estado financiero del Gobierno Autónomo Municipal,** remitido hasta el quinto día hábil de cada mes.
- e) Informe de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos,** remitido el primer día hábil de los meses de enero y julio.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- f) Copia de todo proceso de contratación y órdenes de compra que no sean aprobados por el Concejo Municipal, remitido hasta el quinto día hábil de cada mes.
- g) Informe sobre el estado de los procesos de control gubernamental interno y externo, informes finales de todo el proceso de auditoría e implementación de las recomendaciones, remitido el primer día hábil de los meses de enero, mayo y septiembre.
- h) Informe sobre el estado de implementación de las leyes emitidas por el Concejo Municipal, remitido el primer día hábil de los meses de enero y julio.
- i) Informe sobre el estado actual de los procesos judiciales en los que se constituya parte procesal el Órgano Ejecutivo Municipal, remitido el primer día hábil de los meses de enero y julio.
- j) Copia de los Acuerdos y Convenios Intergubernativos con sus antecedentes, suscritos por el Órgano Ejecutivo Municipal que no fueron ratificados por el Concejo Municipal, remitido el primer día hábil de los meses de enero y julio.
- k) Las Entidades Desconcentradas, Entidades Descentralizadas, Entidades Autárquicas, Empresas Públicas, e Instituciones Privadas que administren recursos económicos financieros del Gobierno Autónomo Municipal, remitirán en lo que les corresponda toda documentación e información de respaldo de la planificación, ejecución y cumplimiento de su Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual Institucional, Presupuesto Institucional, reformulado, modificaciones presupuestarias, estados financieros y otros que corresponda a la gestión, de forma trimestral a través del Órgano Ejecutivo Municipal.

II. Asimismo, las Concejalas y los Concejales de manera individual, conjunta o a través de las Comisiones del Concejo Municipal podrán solicitar al Órgano Ejecutivo Municipal toda información relacionada a la gestión municipal. La solicitud de información requerida por el Concejo Municipal deberá ser remitida por el Órgano Ejecutivo Municipal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

III. Para el cumplimiento del presente artículo, el Órgano Ejecutivo Municipal podrá utilizar documentación digital.

Artículo 8.- (TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA). I. Toda documentación e informes remitidos al Concejo Municipal, por decisión del Pleno, serán derivados a las comisiones correspondientes del ente deliberativo. En caso de que la información remitida haya sido solicitada por las Concejalas y los Concejales de manera individual o conjunta se les derivará copia física o digital de la misma.

II. En caso de que se considere necesario la Comisión o Comisiones del Concejo Municipal podrán elaborar informes respecto a la información y documentación remitida, estos podrán contener observaciones y recomendaciones, los mismos serán remitidos al Pleno del Concejo Municipal y tras su tratamiento se podrá aplicar ya sea otro mecanismo o un instrumento de fiscalización, según corresponda.

III. La información remitida será de acceso a todas y todos los Concejales de manera individual o conjunta que así lo soliciten a las comisiones o al archivo del Concejo Municipal.

CAPITULO IV MINUTAS DE COMUNICACIÓN

Artículo 9.- (MINUTA DE COMUNICACIÓN). I. Es el mecanismo mediante el cual los miembros del Concejo Municipal pueden formular recomendaciones o exponer determinados asuntos al Órgano Ejecutivo Municipal y a otras entidades o dependencias municipales, el mismo no tiene carácter vinculante.

II. Las minutas de comunicación tienen por objeto guiar la acción administrativa, promoviendo la mejora en la gestión pública, la eficiencia administrativa y la adecuada respuesta a las necesidades que demanda la población en general.

Artículo 10.- (CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LAS MINUTAS DE COMUNICACIÓN). Se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) La minuta deberá ser relevante y abordar asuntos que estén dentro de las competencias, responsabilidades, atribuciones, funciones e intereses del Gobierno Autónomo Municipal y su administración.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- b) La propuesta debe estar debidamente fundamentada en hechos que justifiquen la intervención del Órgano Ejecutivo Municipal.
- c) El contenido de la minuta debe ser claro y específico, detallando las acciones recomendadas y los resultados esperados.
- d) La recomendación debe ser viable considerando el ámbito normativo, técnico y administrativo.

Artículo 11.- (TRÁMITE DE LAS MINUTAS DE COMUNICACIÓN). La elaboración, presentación y aprobación de Minutas de Comunicación, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Cualquier miembro del Concejo Municipal podrá presentar un Proyecto de Minuta de Comunicación ante la Comisión correspondiente.
2. La Comisión evaluará la minuta basándose en los criterios de procedencia establecidos en el Artículo 10 y resolverá su procedencia en un plazo no mayor a tres días.
3. De ser aprobada, será elevada al Pleno del Concejo Municipal para su aprobación o rechazo. En caso de aprobación se procederá a su impresión y remisión al destinatario, en el plazo de 24 horas.
4. Si la Comisión no resuelve en un plazo de tres días, el proponente podrá solicitar que la minuta sea considerada y resuelta directamente en el Pleno del Concejo Municipal.

Artículo 12.- (RESPUESTA DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL A LAS MINUTAS DE COMUNICACIÓN). I. El Órgano Ejecutivo Municipal deberá responder a las Minutas de Comunicación dentro de un término de quince días hábiles, computables a partir del día de su recepción.

II. La respuesta debe indicar las acciones a tomar respecto a las recomendaciones o proporcionar una justificación detallada en caso de desacuerdo o imposibilidad de implementación de las recomendaciones de la Minuta.

III. Si no se recibe respuesta en el plazo establecido, el Presidente del Concejo Municipal emitirá una nota formal de reclamo para exigir una respuesta inmediata.

CAPITULO V
INSPECCIONES

Artículo 13.- (INSPECCIONES). I. Las Concejalas y los Concejales, de manera individual o colectiva, están facultados para realizar inspecciones con el objeto de verificar, constatar y comprobar que un producto, proceso o servicio municipal responda a los requisitos especificados en leyes, normas, reglamentos, contratos y/o especificaciones propias del municipio; así como, verificar la adecuada ejecución y cumplimiento de los planes, programas y proyectos municipales. Las mismas incluyen visitas in situ que podrán llevarse a cabo de forma coordinada o independiente respecto al Órgano Ejecutivo Municipal.

II. En el ejercicio de estas actividades, las Concejalas y los Concejales deben asegurarse de que sus acciones no vulneren los derechos humanos ni se constituyan en actos de acoso y/o violencia política. Las inspecciones deben realizarse respetando los derechos y dignidad de todas las personas involucradas, conforme a la normativa vigente.

III. Cualquier abuso de autoridad, violación de derechos humanos o actos que puedan ser considerados como acoso y/o violencia política durante las inspecciones serán sancionados de acuerdo a Ley.

Artículo 14.- (ÁMBITOS DE INSPECCIÓN). En el ejercicio de la facultad de fiscalización, se consideran los siguientes ámbitos de inspección de carácter enunciativo y no limitativo:

- a) Verificación de la correcta implementación y progreso de las políticas, planes, programas y proyectos con relación al cumplimiento de objetivos, resultados, efectos e impacto.
- b) Supervisión de la adecuada ejecución del presupuesto asignado para gasto e inversión, asegurando que los fondos se utilicen conforme a lo proyectado y aprobado.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- c) Verificación de la realización de trabajos de acuerdo a lo consignado en proyectos, programas y actividades, en cuanto a la calidad, cronograma, y cumplimiento a los términos de referencia, contrato y otros documentos que formen parte del mismo.
- d) Verificación de la documentación, registro, uso y disposición de bienes inmuebles, muebles, maquinaria y equipos.
- e) Revisión de los servicios contratados por el Órgano Ejecutivo Municipal, evaluando la eficacia y eficiencia, así mismo el cumplimiento de los contratos establecidos.

Artículo 15.- (TIPOS DE INSPECCIONES). Se reconocen los siguientes tipos de inspecciones:

- a) Inspecciones programadas, son aquellas que se realizan por parte de los miembros del Concejo Municipal con conocimiento y coordinación de la autoridad correspondiente del Órgano Ejecutivo Municipal.
- b) Inspecciones no programadas, son aquellas que se realizan de forma emergente o ante denuncias presentadas en el Concejo Municipal, que no son coordinadas con la autoridad correspondiente del Órgano Ejecutivo Municipal.

Artículo 16.- (PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES). Las inspecciones deberán realizarse sujetándose al siguiente procedimiento:

1. Planificación:

- a) Las Concejalas y los Concejales de forma individual o colectiva deberán informar, mediante nota, a la Directiva del Concejo Municipal la realización de la inspección. En caso de inspecciones programadas, se deberá especificar el tipo, alcance, objetivos y fecha de la misma. En caso de inspecciones no programadas solo se informará a la Directiva la fecha de realización de la misma para fines administrativos.
- b) En caso de las inspecciones programadas, la Directiva del Concejo Municipal deberá notificar al Órgano Ejecutivo Municipal con la realización de la inspección, haciendo conocer el lugar, día, hora y solicitando la presencia de las autoridades y/o responsables y/o técnicos correspondientes.
- c) En el caso de las inspecciones no programadas se mantendrá estricta confidencialidad sobre el objetivo, la fecha y el lugar de realización. Cualquier concejal o servidor público del Concejo Municipal que divulgue información relacionada con estos detalles antes de la ejecución de la inspección será sujeto a un proceso administrativo.

2. Recursos para la Inspección:

- a) En el caso de las inspecciones programadas, el Concejo Municipal coordinará la presencia de responsables y/o técnicos del plan, programa, proyecto, servicio público, actividades u otros inspeccionados.
- b) En el caso de las inspecciones no programadas, las Concejalas y los Concejales podrán requerir la asistencia técnica, si se considerare necesaria.
- c) Cuando las inspecciones se realicen por fuera de la sede de funcionamiento del Concejo Municipal, éste proporcionará los recursos necesarios, incluyendo personal técnico, transporte y cualquier otro recurso que se requiera, debiendo ser autorizados mediante Resolución del Concejo Municipal.

3. Ejecución de la Inspección:

- a) Las Concejalas y los Concejales participantes, así como los técnicos podrán hacer todas las consultas que estimen necesarias sobre la ejecución e implementación de la actividad, plan, programa, proyecto, servicio público u otros, observando lo que pudiera corresponder.
- b) Las Concejalas y los Concejales participantes procederán a hacer un recorrido por los ambientes y lugares inspeccionados.
- c) Durante la inspección, las Concejalas y los Concejales participantes deberán mantener un registro detallado de todas las actividades y hallazgos.
- d) Durante la inspección, las Concejalas y los Concejales participantes deberán levantar un registro fotográfico y/o audiovisual.

Artículo 17.- (RESULTADOS E INFORME DE LA INSPECCIÓN). I. Cada inspección concluirá con la elaboración del acta de inspección, y un informe detallado posterior, documentando los resultados, observaciones, recomendaciones, y cualquier irregularidad detectada, además de incluir el registro fotográfico y/o audiovisual.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

II. Los resultados de la inspección deberán ser informados al Pleno del Concejo en la siguiente sesión ordinaria, para su revisión y valoración de realización de acciones posteriores.

III. En caso de detectarse irregularidades, los antecedentes deberán ser remitidos a las instancias correspondientes para los fines legales pertinentes.

Artículo 18.- (RECOMENDACIONES AL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL POR LOS RESULTADOS POST - INSPECCIÓN). I. Tras la conclusión de cada inspección y la valoración de sus resultados, el Concejo Municipal podrá formular recomendaciones específicas dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal a través de una Minuta de Comunicación, pudiendo adjuntar el informe de la inspección, destinada a corregir cualquier observación detectada o en pro de la mejoría de las acciones desarrolladas. Estas recomendaciones se fundamentarán en los hallazgos del informe de inspección y deberán ser valoradas por el Órgano Ejecutivo Municipal en resguardo de los principios de separación e independencia de los órganos de gobierno.

II. La ejecución de las recomendaciones serán supervisadas por el Concejo Municipal, conforme al Artículo 9 de la presente Ley.

III. El Pleno del Concejo Municipal, si es que corresponde, al margen de las recomendaciones realizadas en la Minuta de Comunicación, podrá activar directamente los instrumentos de fiscalización de la presente Ley.

Artículo 19.- (ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DEL ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL POST-INSPECCIÓN). En caso de que las recomendaciones sean aceptadas, el Órgano Ejecutivo Municipal deberá designar a servidores públicos específicos como responsables de ejecutar las acciones recomendadas por parte del Concejo Municipal.

Artículo 20.- (SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES). I. Inmediatamente después de poner en conocimiento al Órgano Ejecutivo Municipal las recomendaciones, se podrá acordar un cronograma de seguimiento, especificando las fechas y las actividades para monitorear la implementación de las mismas.

II. Las instancias del Concejo Municipal que realizaron las inspecciones deberán remitir al Pleno del Concejo Municipal información del estado de medidas implementadas por el Órgano Ejecutivo Municipal en el marco de las recomendaciones realizadas.

Artículo 21.- (TRANSPARENCIA). Los informes de resultados y las actas de las inspecciones deben ser publicados en el Tablero de Publicaciones del Concejo Municipal para asegurar el acceso público a esta información, los mismos podrán ser también informados detalladamente en las diferentes rendiciones públicas, audiencias públicas, u otros espacios de participación ciudadana y control social, así como en los procesos de transición transparente municipal de cambio de autoridades municipales del Gobierno Autónomo Municipal.

CAPITULO VI

COMISIONES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 22.- (COMISIONES DE INVESTIGACIÓN). Son instancias temporales constituidas dentro del Concejo Municipal, dedicadas a la investigación de asuntos públicos o hechos significativos que se hayan suscitado y provoquen un impacto crítico en la gestión pública, las cuales requieren una valoración detallada y especializada.

Artículo 23.- (CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN). Las mismas se constituirán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Cualquier miembro del Concejo Municipal puede proponer la creación de una Comisión de Investigación mediante una solicitud formal presentada al Presidente o Presidenta del Concejo, que exponga los objetivos de la misma.
- b) La propuesta para establecer una Comisión de Investigación deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros presentes del Concejo.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



La comisión estará compuesta por un número impar de miembros asegurando la representación proporcional de todas las organizaciones políticas que hacen parte del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 24.- (PARTICIPACIÓN DE OTROS ACTORES EN LAS COMISIONES). I. Para investigaciones que requieren experticia técnica o legal especializada se podrá integrar a expertos externos además de los miembros del Concejo Municipal.

II. En aquellos casos que involucren aspecto de concurrencia o financiamiento de recursos económicos o bienes de otros niveles de gobierno (nacional, departamental, regional, municipal, o indígena originario campesino), se podrá coordinar, con fines de información, el trabajo con representantes de otros órganos de gobierno, para facilitar una investigación colaborativa y exhaustiva.

Artículo 25.- (EMISIÓN DE RESULTADOS DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN). I. Al concluir la investigación, la Comisión de Investigación emitirá un informe final detallando sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

II. El informe final será presentado ante el Pleno del Concejo Municipal, y remitido mediante Minuta de Comunicación al Órgano Ejecutivo Municipal. Además, deberá ser publicado en el medio habitual del cual hace uso el Concejo Municipal para conocimiento público.

Artículo 26.- (RESPUESTA DEL ÓRGANO EJECUTIVO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN). I. El Órgano Ejecutivo Municipal deberá dar respuesta a la Minuta de Comunicación conforme a lo establecido en el Artículo 12.

II. El Concejo Municipal, a través de la Comisión de Investigación realizará el monitoreo y seguimiento de la implementación de las recomendaciones.

CAPÍTULO VII INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 27.- (INSTRUMENTOS DE FISCALIZACIÓN). I. Son las herramientas para realizar el control continuo de la correcta, eficaz, eficiente y transparente, administración, asignación y utilización de la inversión pública y de los recursos en la gestión del Órgano Ejecutivo Municipal. Estos podrán ser orales o escritos, y proseguir un orden consecutivo, a excepción algunos casos establecidos en la presente Ley.

II. Los instrumentos de fiscalización comprenden:

- a) Peticiones de Informe Escrito.
- b) Peticiones de Informe Oral.
- c) Interpelación.

CAPÍTULO VIII PETICIÓN DE INFORME ESCRITO

Artículo 28.- (PETICIÓN DE INFORME ESCRITO). I. Es una solicitud de información fundamentada, detallada y respaldada sobre un determinado asunto, requerido a las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal, Entidades desconcentradas, Entidades descentralizadas, Entidades autárquicas, Empresas públicas, e instituciones privadas que administren recursos económicos financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana.

II. Cualquier Concejal o Concejala de manera individual o colectiva podrá realizar una petición de informe escrito.

III. No se podrá solicitar la información que ha sido previamente proporcionada, o está prevista de ser entregada en los plazos establecidos por la presente Ley, no se podrá solicitar información que vulnere derechos o se considere confidencial conforme a normativa vigente, no se podrá solicitar información para beneficio de terceros.

Artículo 29.- (PROCEDIMIENTO). Para el trámite de peticiones de informe escrito se seguirá el siguiente procedimiento:



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

1. Las peticiones de informes escritos deberán ser presentadas mediante nota dirigida al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal en oficinas de recepción de correspondencia/ventanilla única/secretaría del Concejo Municipal.
2. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal deberá derivar la nota presentada al Comité de Revisión de Peticiones de Informe Escrito.
3. El Comité se reunirá para evaluar las solicitudes presentadas y determinar su remisión a la Presidencia del Concejo Municipal, para su posterior envío al Órgano Ejecutivo Municipal. En caso de que existan observaciones se reunirá con la o los peticionantes del PIE, para subsanar el mismo.
4. El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, enviará la Petición de Informe Escrito al Órgano Ejecutivo Municipal.
5. Recepcionada la Petición de Informe Escrito por el Órgano Ejecutivo Municipal, éste debe remitir la respuesta al Concejo Municipal, vía Alcaldesa o Alcalde, en los siguientes diez (10) días hábiles.
6. El plazo para la atención de la Petición del Informe Escrito, se computará desde el cargo de recepción de la solicitud en Secretaría del Ejecutivo Municipal.
7. Si por la complejidad de la petición de informe escrito el Órgano Ejecutivo no pudiera remitir la información requerida en el plazo establecido, deberá comunicar al Concejo Municipal que el envío de la respuesta se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del plazo.

Artículo 30 (VALORACIÓN DE LA RESPUESTA). I. Una vez remitida la respuesta, la o los peticionantes del PIE deberán determinar si es o no consistente, suficiente y/o completo.

- a) Si se considera que la respuesta remitida es suficiente, consistente y/o completa, se remitirá la documentación de todo el proceso al archivo del Concejo Municipal.
- b) Si se determina que la respuesta es insuficiente, inconsistente y/o incompleto, se podrá solicitar una Petición de Informe Ampliatorio, el mismo deberá ser respondido por la o el fiscalizado en el plazo de cinco (5) días hábiles, para su posterior valoración por la o los peticionantes.
- c) La respuesta de la petición de informe ampliatorio podrá determinarse suficiente, consistente y/o completa y se remitirá la documentación de todo el proceso al archivo del Concejo Municipal. En caso de determinarse insuficiente, inconsistente y/o incompleta la o los peticionantes podrán solicitar una Petición de Informe Oral.
- d) En caso de no remitirse ningún tipo de respuesta, la o los peticionantes, podrán solicitar una Petición de Informe Oral.

II. El incumplimiento de los plazos en la respuesta por parte del Órgano Ejecutivo Municipal, generará responsabilidades determinadas por normativa vigente y faltas estipuladas en la presente Ley.

III. En caso de que se niegue el acceso a la información o ésta sea falsa, las o los Concejales de manera individual o colectiva podrán iniciar las acciones administrativas, civiles y penales ante las instancias correspondientes.

Artículo 31.- (DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO). La respuesta a la Petición de Informe Escrito, que emitan las autoridades del Órgano Ejecutivo, Entidades desconcentradas, Entidades descentralizadas, Entidades autárquicas, Empresas públicas, e instituciones privadas que administren recursos económicos financieros del Gobierno Autónomo Municipal, debe ir acompañada de documentación oficial de respaldo, estrictamente pertinente a la solicitud planteada, la misma que debe ser entregada en fotocopias y/o medio digital.

CAPITULO IX

PETICIÓN DE INFORME ORAL

Artículo 32.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL). I. Es un instrumento de fiscalización para solicitar información de manera oral, sobre un determinado asunto, requerido a las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal, Entidades desconcentradas, Entidades descentralizadas, Entidades autárquicas, y Empresas públicas del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



II. El PIO procederá en caso de determinarse como inconsistente, insuficiente o incompleta la respuesta a la Petición de Informe Escrito, o no haber respondido a la misma.

III. Excepcionalmente podrá ser solicitado de forma directa en los casos de conmoción como desastres, amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico, vulneración de derechos, o a solicitud de las comisiones de investigación del Concejo Municipal.

Artículo 33.- (PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD). Para la solicitud de Petición de Informe Oral deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. La petición de informe oral será solicitada de manera individual o colectiva mediante nota dirigida al Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, en oficinas de recepción de correspondencia/ventanilla única/secretaría del Concejo Municipal. La nota deberá identificar a la autoridad fiscalizada, así como determinar la fecha, hora y lugar para la realización de la misma, previa coordinación con la comisión relacionada al tema del PIO. Se deberá adjuntar un cuestionario claro y conciso.
2. El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal deberá remitir la convocatoria y el cuestionario al Órgano Ejecutivo Municipal.
3. En caso de que la autoridad convocada fundamente debidamente su inasistencia, la o los peticionarios conjuntamente con la comisión fijarán una nueva fecha y hora, en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 34.- (PROCEDIMIENTO DEL INFORME ORAL). I. El día y hora fijado para el desarrollo del informe oral, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Presentación de la autoridad convocada.
2. Lectura del cuestionario de la Petición de Informe Oral por secretaria de la comisión.
3. Respuesta de la autoridad convocada, respetando el orden del cuestionario.
4. Réplica de la o los peticionantes y miembros de la comisión.
5. Dúplica de la autoridad convocada.
6. Una vez agotadas las intervenciones, se solicitará que la autoridad convocada se retire y la o los peticionantes y los miembros de la comisión ingresarán a un debate.

II. En caso de inasistencia de la autoridad convocada la o los peticionantes y miembros comisión solicitarán al pleno del Concejo Municipal la interpelación a la autoridad inmediatamente inferior a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

III. Todo informe oral será registrado en un acta circunstanciada para su correspondiente impresión y distribución a las Concejalas y los Concejales, así como al Órgano Ejecutivo Municipal.

IV. Los informes orales deberán concluir en la sesión señalada para su realización pudiéndose declarar esta permanente por tiempo y materia, si fuere necesario.

Artículo 35.- (PRONUNCIAMIENTO). I. Concluido el debate la o los peticionantes y la comisión, por mayoría absoluta podrán:

- a) Determinar si son o no satisfactorias las respuestas otorgadas por la autoridad.
- b) Si se determina que las respuestas son satisfactorias concluirá el proceso de fiscalización y se remitirá la documentación de todo el proceso al archivo del Concejo Municipal.
- c) Si se determina que las respuestas no son satisfactorias se podrá solicitar una Petición de Informe Oral Ampliatorio, el mismo deberá ser realizado en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores.
- d) Las respuestas de la petición de Informe Oral Ampliatorio podrán determinarse como satisfactorias y se remitirá la documentación de todo el proceso al archivo del Concejo Municipal. En caso de determinarse que no es satisfactoria la o los peticionantes y la comisión podrán solicitar al pleno del Concejo una interpelación a la autoridad inmediatamente inferior a la Máxima Autoridad Ejecutiva.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

II. De evidenciarse la existencia de indicios de responsabilidad administrativa del alcalde se debe remitir antecedentes ante la Comisión de Ética del Concejo Municipal, en caso de que se trate de otra autoridad o funcionario bajo dependencia o tuición del Órgano Ejecutivo Municipal deberá remitirse los antecedentes ante la autoridad correspondiente.

Artículo 36.- (LÍMITE DE PETICIONES). En una legislatura no se podrá solicitar más de una Petición de informe oral sobre un mismo tema, salvo que a criterio del Concejo Municipal existan nuevas circunstancias que lo justifiquen, lo que se decidirá con el voto de la mayoría absoluta de los presentes en sesión.

CAPITULO X INTERPELACIONES

Artículo 37.- (INTERPELACIÓN). I. Es el instrumento de fiscalización para poder realizar preguntas y solicitar explicaciones a las autoridades de rango inmediatamente inferior a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Municipal sobre la dirección y gestión de las políticas públicas.

II. La interpelación podrá ser convocada en los siguientes casos:

- a) Cuando la Petición de Informe Oral sea declarada como no satisfactorio.
- b) Excepcionalmente, podrá ser solicitado de forma directa por uno o varios concejales o concejalas cuando se susciten casos de conmoción como desastres, amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico, o vulneración de derechos.

Artículo 38.- (PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD). Para la solicitud de Interpelación se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de interpelación será presentada por la o los peticionantes y/o la comisión mediante nota en oficinas de recepción de correspondencia/ventanilla única/secretaría del Concejo Municipal. La nota deberá identificar a la autoridad fiscalizada, la materia y objeto de la interpelación y el Pliego Interpelatorio
2. La Directiva del Concejo Municipal fijará fecha y hora para la realización de la misma, la cual debe programarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, remitiendo la convocatoria acompañada del Pliego Interpelatorio al Órgano Ejecutivo Municipal.
3. Si fijada la fecha del acto interpelatorio éste fuera suspendido por causas de fuerza mayor, el mismo deberá efectuarse en la siguiente sesión del Concejo Municipal con preferencia a otros asuntos.
4. En caso de que la autoridad convocada fundamente debidamente su inasistencia, la directiva del Concejo Municipal fijará una nueva fecha y hora, la cual debe programarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, tras tomar conocimiento de la inasistencia. La nueva fecha será comunicada al Órgano Ejecutivo Municipal.

Artículo 39.- (CARÁCTER PÚBLICO). Las interpelaciones se realizarán en Sesión Plenaria y pública.

Artículo 40.- (PROCEDIMIENTO DE LA INTERPELACIÓN). I. El acto de interpelación se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Presentación de la autoridad convocada.
2. Lectura por Secretaría del Concejo Municipal del Pliego Interpelatorio.
3. Intervención del o los interpelantes.
4. Respuesta de la autoridad interpelada.
5. Réplica de los interpelantes.
6. Dúplica de la autoridad interpelada.
7. Análisis, valoración y debate del Pleno del Concejo Municipal en ausencia de la autoridad interpelada.
8. Votación y determinación por parte del Concejo Municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



II. Las autoridades convocadas tienen la obligación de concurrir y/o comparecer personalmente al acto interpelatorio, su concurrencia es indelegable.

III. La interpelación deberá concluir en la sesión señalada para su realización pudiéndose declarar esta permanente por tiempo y materia, si fuere necesario.

III. Se considerará como falta la inasistencia de la autoridad convocada sin causa justificada, y se procederá con el proceso administrativo sancionador.

Artículo 41.- (PRONUNCIAMIENTO). I. El Pleno del Concejo Municipal, por dos tercios de las Concejales y los Concejales presentes, tras la realización del debate podrá:

- a) Otorgar el voto de confianza a la autoridad interpelada en caso de que esta responda de manera satisfactoria.
- b) Censurar a la autoridad interpelada de manera fundamentada.

II. En caso de no alcanzarse los dos tercios de votos de los miembros presentes del Pleno, se recurrirá a una segunda votación. De mantenerse la situación, se remitirá una Minuta de Comunicación al Órgano Ejecutivo Municipal haciendo conocer el resultado de la interpelación y recomendando que se instruya al interpelado cumplir con sus funciones de conformidad con la Ley N° 1178 y demás normativa vigente.

Artículo 42.- (CENSURA). I. La censura implica que el Pleno del Concejo Municipal perdió la confianza en la autoridad interpelada y pondrá en consideración de la alcaldesa o el alcalde la remoción de la misma tras la realización del debido proceso en la instancia correspondiente.

II. Para el cumplimiento del párrafo precedente, la Directiva del Concejo Municipal remitirá al alcalde o alcaldesa una Minuta de Comunicación para el cumplimiento de la censura de la autoridad interpelada, adjuntando una copia legalizada del acta de la sesión.

III. De evidenciarse la existencia de indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal, las o los concejales de manera individual o colectiva podrán iniciar las acciones necesarias ante las instancias correspondientes.

Artículo 43.- (LÍMITE DE INTERPELACIONES). No podrá interpelarse a una misma autoridad de rango inmediatamente inferior a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Municipal por el mismo hecho, más de una vez durante una misma legislatura.

CAPÍTULO XI
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO
FALTAS DEL ALCALDE O ALCALDESA MUNICIPAL

ARTÍCULO 44.- (FALTAS LEVES). Constituyen faltas leves de la Alcaldesa o Alcalde las siguientes:

- a) El retraso injustificado en la remisión de información, conforme al Artículo 7 de la presente Ley.
- b) Obstaculizar la coordinación de inspecciones programadas.
- c) No cumplimiento de los plazos establecidos en la aplicación de los instrumentos de fiscalización, establecidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 45.- (FALTAS GRAVES). Se considerarán faltas graves de la Alcaldesa o Alcalde las siguientes:

- a) Reincidencia por tercera vez de faltas leves.
- b) No realizar ninguna acción en el marco de las recomendaciones, dictámenes u otros realizados por la Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, y otras entidades competentes.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- c) *Obstaculizar e impedir el derecho al acceso oportuno y adecuado a la información a través de los mecanismos e instrumentos de fiscalización a los miembros del Concejo Municipal, con las excepciones que se establezcan expresamente por ley o disposiciones reglamentarias especiales.*
- d) *La negativa a proporcionar información solicitada en el marco de un proceso de fiscalización.*
- e) *Inasistencia de los fiscalizados a Interpelaciones.*

ARTÍCULO 46.- (FALTAS GRAVÍSIMAS). *Constituyen faltas gravísimas de la Alcaldesa o Alcalde las siguientes:*

- a) *Reincidencia de faltas graves;*
- b) *La destrucción de documentos o pruebas relacionadas con el proceso de fiscalización.*
- c) *La manipulación, alteración o falsificación de la información o documentación requerida para la fiscalización.*
- d) *Interferir intencional y repetidamente en la realización de inspecciones o cualquier otro mecanismo o instrumento de fiscalización.*
- e) *La intimidación, coacción, amenaza o presión ejercida sobre Concejales encargados de llevar a cabo los mecanismos e instrumentos de fiscalización y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal.*
- f) *Obstaculizar la asistencia de los fiscalizados a Peticiones de Informe Oral e Interpelaciones.*
- g) *No instruir el inicio de los procesos correspondientes contra las autoridades censuradas en la interpelación.*

CAPITULO XII

FALTAS DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES MUNICIPALES

Artículo 47.- (FALTAS LEVES).

- a) *No completar las tareas/pasos del proceso de fiscalización en los plazos establecidos en la presente Ley, sin causa justificada.*
- b) *No presentar los informes estipulados en la presente Ley, sin causa justificada.*

Artículo 48.- (FALTAS GRAVES).

- a) *Reincidencia por tercera vez de faltas leves;*
- b) *No cumplir con el procedimiento formal establecido para la solicitud de Peticiones de Informe Escrito.*
- c) *Utilizar la facultad de fiscalización en beneficio personal de su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad.*
- d) *Recibir dádivas en forma directa o indirecta que traten de persuadir el proceso de fiscalización.*
- e) *Coartar el derecho de petición de informes.*

Artículo 49.- (FALTAS GRAVÍSIMAS).

- a) *Reincidencia de faltas graves;*
- b) *La manipulación, alteración o falsificación de la información o documentación presentada en el marco del proceso de fiscalización.*
- c) *La coacción, amenaza o presión ejercida sobre fiscalizados y funcionarios del Órgano Ejecutivo Municipal.*
- d) *Divulgar información falsa relativa a las funciones político - públicas, con el objetivo de desprestigiar la gestión municipal.*
- e) *La destrucción de documentos o pruebas relacionadas con el proceso de fiscalización.*
- f) *La manipulación, alteración o falsificación de la información o documentación obtenida para la fiscalización.*
- g) *La intimidación, coacción, amenaza o presión ejercida sobre servidores del gobierno autónomo municipal en el marco del ejercicio de la facultad fiscalizadora.*
- h) *Divulgar información relacionada con estos detalles antes de la ejecución de la inspección no programada.*

CAPITULO XIII
SANCIONES



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ARTÍCULO 50.- (SANCIONES). De acuerdo a la falta cometida por el Alcalde o Alcaldesa, y las Concejales o Concejales, se establecen las siguientes sanciones:

1. En caso de faltas leves, amonestación escrita.
2. En caso de faltas graves, el descuento del 10% de su remuneración mensual y/o dieta por el término de (3) tres meses.
3. En el caso de faltas gravísimas, el descuento de 20% de su remuneración mensual y/o dieta por el término de (3) tres meses.

CAPITULO XIV
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 51.- (COMISIÓN DE ÉTICA). La Comisión de Ética es la instancia responsable de sustanciar el proceso administrativo en contra de la Alcaldesa o Alcalde y Concejales y Concejales del Gobierno Autónomo Municipal, que hayan incurrido en alguna de las faltas establecidas en la presente Ley.

Artículo 52.- (PROCEDIMIENTO). El proceso administrativo sobre denuncias presentadas ante la Comisión de Ética en el marco de la fiscalización, se regirá conforme al siguiente procedimiento:

1. **Denuncia escrita y/o verbal**, se presentará en oficinas de recepción de correspondencia/ventanilla única/secretaría del Concejo Municipal, dirigido a la Comisión de Ética, en el caso de la denuncia verbal, el encargado de recepción/secretaría del Concejo Municipal deberá levantar acta firmada por el denunciante. En ambos casos se entregará constancia de la recepción y se remitirá directamente la denuncia y sus antecedentes a la Comisión de Ética en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la denuncia para su conocimiento y análisis.
2. **Admisión y/o Rechazo**, la Presidencia de la Comisión de Ética fijará fecha y hora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde su remisión, para la sesión de la Comisión en la que se determinará la admisión o rechazo de la denuncia a través de acta, debiendo notificar a las partes con la determinación en el plazo de hasta dos (2) días hábiles.
3. **Causales de rechazo**, la Comisión de Ética podrá rechazar la denuncia en los siguientes casos:
 - Cuando los hechos denunciados no constituyan faltas en el marco de la fiscalización.
 - Cuando la denuncia sea anónima o los datos de la denunciante sean falsos.
 - Cuando él o la denunciado(a) no fuese alcalde o alcaldesa, miembro del Concejo Municipal o no estuviese claramente identificado(a) o no fuese identificable.Si la denuncia fuese rechazada por la Comisión de Ética se notificará a las partes y se procederá al archivo.
4. **Respuesta de la o el denunciado**, una vez se haya practicado la notificación, la parte denunciada tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, prorrogables hasta cinco (5) días hábiles más a solicitud del o la denunciado(a), para responder a la misma.
5. **Periodo de prueba**, con o sin respuesta del/de la denunciado(a), se aperturara un periodo de prueba de diez (10) días hábiles, a fin de que las partes puedan ofrecer pruebas de cargo y de descargo que consideren pertinentes. La Comisión de Ética podrá solicitar mayor información a las partes y/o terceros dentro del plazo establecido. En caso de existir prueba testifical, ésta será recepcionada por la Comisión de Ética en la sesión de cierre de periodo de prueba.
6. **Valoración de pruebas y resolución de la Comisión de Ética**, vencido el periodo de prueba, en el término de tres (3) días hábiles, la Comisión de Ética sesionará para la valoración de pruebas y elaboración de la resolución. La resolución que declare probada o improbada la denuncia será determinada por mayoría absoluta de votos. En caso de declararse probada contendrá la determinación del tipo de faltas cometidas, hechos, pruebas, responsables así como las sanciones correspondientes.

Se notificará a las partes en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, asimismo la resolución será remitida a la Presidencia del Concejo Municipal para su conocimiento, y para su remisión a la instancia pertinente del Órgano Ejecutivo Municipal, cuando la autoridad sancionada sea el Alcalde o Alcaldesa.



CONCEJO MUNICIPAL DE IRUPANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ARTÍCULO 53.- (RECURSO JERÁRQUICO).

- I. *Contra la resolución de la Comisión de Ética que resuelva el proceso, únicamente se podrá interponer Recurso Jerárquico ante la Comisión de Ética dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.*
- II. *En el plazo de tres (3) días de haber sido interpuesto, el Recurso Jerárquico y sus antecedentes deberán ser remitidos al Pleno del Concejo Municipal como autoridad competente para resolver los Recursos Jerárquicos.*
- III. *Para sustanciar y resolver el Recurso Jerárquico, el Pleno del Concejo Municipal tendrá hasta siete (7) días hábiles a partir de la remisión de antecedentes, una vez vencido este plazo se emitirá una Resolución del Concejo Municipal ratificando o revocando la Resolución de la Comisión de Ética.*
- IV. *Se notificará a las partes en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, asimismo la resolución y antecedentes serán remitidos a la Comisión de Ética para su conocimiento y archivo.*
- V. *Cuando se trate de una sanción a una Alcaldesa o Alcalde, el Pleno del Concejo Municipal deberá notificar a la instancia respectiva en el Órgano Ejecutivo.*

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - La presente Ley entrará en vigencia a partir del día de su publicación.

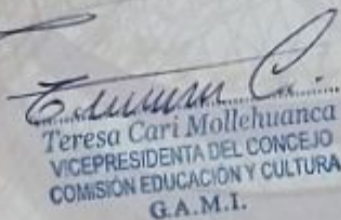
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - El Órgano Ejecutivo Municipal, a solicitud del Concejo Municipal, podrá tramitar ante el órgano rector de economía y finanzas la creación de un usuario de consulta que permita visibilizar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. - Se aboga la Ley Municipal 014/2014 y todas disposición anterior y contraria a la presente Ley Municipal.

ES DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE IRUPANA (SESIÓN ORDINARIA N° 12/2026), A LOS (02) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISEIS AÑOS.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Armando Cala Apaza
PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL
G.A.M.I. Provincia Sud Yungas
La Paz - Bolivia


Teresa Cari Mollehuanca
VICEPRESIDENTA DEL CONCEJO
COMISION EDUCACION Y CULTURA
G.A.M.I.


Lizeth Chavez Bustillos
SECRETARIA CONCEJAL
G.A.M. Irupana Sud Yungas



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PROMULGACIÓN DE LA LEY MUNICIPAL AUTONOMICA N° 249 -LEY DE FISCALIZACION
DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE IRUPANA-

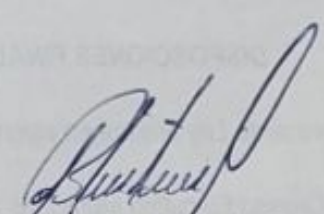
LEY MUNICIPAL N° 249

En uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 272, 283 y 302 de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" y la Ley N° 482 Art. 26 Numeral 3 de Gobiernos Autónomos Municipales, y habiendo sido sancionada por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 12/2026 en fecha 02 de ABRIL de 2026.

PROMULGO LA SIGUIENTE:

LEY MUNICIPAL AUTONOMICA N° 249 -LEY DE FISCALIZACION DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE IRUPANA-
Regístrese, comuníquese y publíquese.

Dado en la Casa Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Irupana a los TRES días del mes de ABRIL de Dos Mil Veintiseis (02/04/2026) en el Municipio de Irupana.


H. Bernardo Mamani Leva
ALCALDE MUNICIPAL DE IRUPANA




GACETA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE IRUPANA
PUBLICACIÓN OFICIAL

Se hace conocer al público en general que, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, se publica la siguiente: LEY MUNICIPAL AUTONOMICA N° 249 -LEY DE FISCALIZACION DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE IRUPANA-, considerados CAPITULO I hasta el CAPITULO XIV, ARTICULO 1 hasta el ARTICULO 53, y DISPOSICIONES FINALES (DISPOSICION FINAL PRIMERA, DISPOSICION FINAL SEGUNDA, DISPOSICION FINAL TERCERA), PROMULGADAS por el Ejecutivo Municipal en fecha 03/04/2026.

Publíquese para su conocimiento y cumplimiento.

Gaceta Municipal N° ()
Fecha de publicación: 04/04/2026.


H. Bernardo Mamani Leva
ALCALDE MUNICIPAL DE IRUPANA

