



## Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

LEY AUTONOMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 077/2014  
LEY DE FECHA 23 DE JULIO DE 2014

Ing. Percy Fernández Añez  
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SANTA  
CRUZ DE LA SIERRA

Por cuanto, el Concejo Municipal, ha sancionado la siguiente Ley;

EL CONCEJO MUNICIPAL  
DECRETA:

“LEY MODIFICATORIA A LA LEY N° 012/2014 QUE APRUEBA EL  
REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL”

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La presente Ley Autonómica Municipal tiene por objeto modificar el artículo 21 del Reglamento General del Concejo Municipal aprobado mediante LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 012/2014.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- (MODIFICACION A LA LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 012/2014):** Se modifica el artículo 21° del Reglamento General del Concejo Municipal, quedando de la siguiente manera:

**Artículo 21°.- (HABILITACIÓN TEMPORAL DEL CONCEJAL MUNICIPAL SUPLENTE).-**

I. El Concejal o la Concejala Municipal Titular en caso de licencia, ausencia o impedimento, deberá solicitar de manera escrita a través del Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal la habilitación de su Concejal o su Concejala Suplente.

II. Los Concejales y las Concejales Municipales Suplentes, debidamente habilitados, podrán reemplazar temporalmente al Concejal o la Concejala titular con los mismos derechos y obligaciones.

III. Los Concejales Suplentes asumirán la titularidad durante la penúltima semana de cada mes. Los Concejales Titulares durante esta semana, desarrollarán actividades en los Distritos Municipales, quedando excluidos los miembros de la Directiva del Concejo Municipal, los Jefes y Sub-jefes de Bancada, para lo cual sus suplentes desarrollarán trabajos en los Distritos Municipales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se adjunta a la presente normativa municipal, la LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 012/2014 y su Reglamentación con la modificación realizada en el precitado artículo, misma que deben ser suscrita por las autoridades municipales competentes para dicho fin y respetando su encabezado de origen.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se INSTRUYE a la Unidad de Archivo del Honorable Concejo Municipal y del Ejecutivo Municipal reemplazar la LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 012/2014 promulgada en fecha 27/05/14 y su



## Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Reglamentación, por la LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL GAMSCS N° 012/2014 y Reglamentación modificada y adjunta a la presente norma municipal.

Es dada en el Salón de Sesiones "Andrés Ibáñez" del Concejo Municipal del Gobierno autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra a los 23 días del año dos mil catorce.

  
Sr. Francisco Romel Porcel Plata  
CONCEJAL SECRETARIO

  
Sr. María Desirée Bravo Monasterio  
CONCEJALA PRESIDENTA



**POR TANTO**, la promulgo para que se tenga como Ley del Municipio Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.

Santa Cruz de la Sierra, 08 de agosto de 2014.



Ing. Percy Fernández Añez  
H. ALCALDE MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 1 DE 50

**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**TITULO I  
ALCANCE NORMATIVO**

**CAPITULO UNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO Y NATURALEZA).** I. El presente Reglamento General, tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades deliberativa, legislativa y fiscalizadora del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

II. La naturaleza de la Organización del Gobierno Autónomo Municipal, se fundamenta en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre el Órgano Ejecutivo Municipal y el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El Reglamento General del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, se aplicará al Órgano Legislativo Municipal y en forma vinculante cuando corresponda según lo determine la Ley, a todas las personas individuales o colectivas residentes en la jurisdicción territorial del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

**ARTÍCULO 3.- (MARCÓ LEGAL).** El Reglamento General del Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, tiene como marco legal la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales-SAFCO, Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Ley del Régimen Electoral y demás normativas legales concurrentes, compartidas, delegadas y transferidas sobre materia municipal.

**TITULO II  
CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL CONCEJO MUNICIPAL**

 <p>Gobierno Municipal <b>SANTA CRUZ</b> SOMOS TODOS</p>	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 2 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014</b>	
	<b>MODIFICADO A TRAVÉS DE LEY N° 077/2014</b>	

**ARTÍCULO 4.- (CONCEJO MUNICIPAL).** El Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, es la expresión democrática representativa de los ciudadanos y las ciudadanas del municipio de Santa Cruz de la Sierra; por lo cual se constituye en el Máximo Órgano Municipal deliberante, legislador y fiscalizador de la gestión municipal, dentro de su jurisdicción territorial.

**ARTÍCULO 5.- (COMPOSICIÓN).** El Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, está compuesto por 11 (once) Concejales Municipales en ejercicio; ciudadanos y ciudadanas elegidos democráticamente conjuntamente con su suplentes en votación universal, directa y secreta, por un periodo de cinco años, siguiendo el sistema de representación proporcional determinado por ley.

**ARTÍCULO 6.- (CERTIFICACIÓN).** Es potestad del Órgano Electoral Plurinacional a través del Tribunal Electoral Departamental, emitir la certificación de Concejales Titulares y Concejales Suplentes, electos democráticamente para conformar el Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

**ARTÍCULO 7.- (SESIÓN INSTALATORIA).** La Sesión instalatoria tendrá como objetivo el cambio de una gestión municipal a otra.

El procedimiento para la sesión será el siguiente:

- a) Se instalará la sesión y el Presidente o la Presidenta saliente, presentará su informe escrito para conocimiento y se retirará, o en su defecto, será instalada por el Concejales Decano, con la finalidad que los Concejales y las Concejales Municipales procedan por mayoría simple de votos y a propuesta por plancha completa o por separado a elegir una Directiva *ad-hoc*, compuesta por un Presidente o una Presidenta y un Secretario o una Secretaria.
- b) Los Concejales y las Concejales Municipales, Titulares y Suplentes, deben presentar sus credenciales ante la Directiva del Comité *ad-hoc*, para su habilitación, identificación, ubicación y registro.
- c) Bajo la dirección de la Directiva *ad-hoc*, los Concejales y las Concejales Municipales Titulares, procederán a la toma de juramento y posesión del cargo. Bajo la dirección de la Directiva *ad-hoc*, los Concejales y las Concejales Municipales Titulares elegirán a un Presidente o una Presidenta, un Vicepresidente o Vicepresidenta y un Secretario o una Secretaria. La elección se realizará por votación oral y nominal, y por mayoría absoluta de votos de los



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 3 DE 50

presentes. Su mandato será de un año calendario, tomando posesión de manera inmediata en sus cargos.

**ARTÍCULO 8.- (ELECCIÓN DE COMISIONES).**

I. El Concejo Municipal en la sesión siguiente a la sesión instalatoria, por mayoría absoluta de la totalidad de los Concejales y las Concejales Municipales presentes, procederá a elegir a los miembros de las diferentes Comisiones, establecidas en el presente Reglamento General, sus mandatos serán de un año (1) calendario con derecho a reelección.

II. Dentro de la misma sesión y por dos tercios (2/3) de votos del total de los miembros del Concejo Municipal, procederá a elegir a los miembros de la Comisión de Ética, quienes durarán en su mandato un (1) año, con derecho a reelección.

**CAPITULO II  
COMPETENCIAS DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.- (TIPOS DE COMPETENCIAS).** Las competencias definidas por la Constitución Política del Estado, y que son inherentes a los Gobiernos Autónomos Municipales son:

- a) **Exclusivas.-** Son aquellas en las que el Gobierno Autónomo Municipal, tiene sobre una determinada materia, las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas de ser necesario.
- b) **Concurrentes.-** Son aquellas en la que la legislación corresponde al nivel central del Estado, y el nivel municipal ejerce simultáneamente las facultades reglamentaria y ejecutiva mediante el Órgano Ejecutivo Municipal. También formarán parte de las competencias concurrentes las que se definan en el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz.
- c) **Compartidas.-** Son aquellas sujetas a una legislación básica de la Asamblea Legislativa Plurinacional, cuya legislación de desarrollo corresponde al Concejo Municipal, de acuerdo a su característica y naturaleza. La reglamentación y ejecución corresponderá al Órgano Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 10.- (COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL).** De conformidad a lo establecido en el artículo 302 de la Constitución



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 4 DE 50

Política del Estado Plurinacional de Bolivia, el Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, tiene las siguientes competencias:

1. Elaborar su Carta Orgánica Municipal de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y las Leyes.
2. Planificar y promover el desarrollo humano en la jurisdicción del Municipio de Santa Cruz de la Sierra.
3. Iniciativa y convocatoria de consultas y referendos municipales en materia de su competencia.
4. Promoción del empleo y mejora de las condiciones laborales en el marco de las políticas nacionales.
5. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos.
6. Elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial y de uso de suelos, en coordinación con los planes del nivel central del Estado, Departamental e Indígena.
7. Planificar, diseñar, construir, conservar y administrar caminos vecinales en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos cuando corresponda.
8. Construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos públicos locales.
9. Estadísticas municipales.
10. Catastro urbano, en el ámbito de su jurisdicción de conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Autónomos Municipales.
11. Áreas protegidas municipales, en conformidad con los parámetros y condiciones establecidas para los Gobiernos Autónomos Municipales.
12. Proyectos de fuentes alternativas y renovables de energía, preservando la seguridad alimentaria de alcance municipal.
13. Controlar la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal.
14. Deporte en el ámbito de su jurisdicción
15. Promoción y conservación del patrimonio natural municipal.
16. Promoción y conservación de la cultura, patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible municipal.
17. Políticas de turismo local.
18. Transporte urbano, registro de propiedad automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014  
MODIFICADO A TRAVÉS DE LEY Nº 077/2014**

PÁGINA 5 DE 50

19. Creación y administración de impuestos de carácter municipal, cuyos hechos imponibles no sean análogos a los Impuestos Nacionales o Departamentales.
20. Creación y administración de tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales de carácter municipal.
21. Proyectos de infraestructura productiva.
22. Expropiación de inmuebles en su jurisdicción por razones de utilidad y necesidad pública municipal, conforme al procedimiento establecido por Ley, así como establecer limitaciones administrativas y de servidumbre a la propiedad, por razones de orden técnico, jurídico y de interés público.
23. Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.
24. Fondos fiduciarios, fondos de inversión y mecanismos de transferencia de recursos necesarios e inherentes a los ámbitos de sus competencias.
25. Centros de información y documentación, archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y otros municipales.
26. Empresas públicas municipales.
27. Aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos en el marco de la política del Estado.
28. Diseñar, construir, equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal, dentro de su jurisdicción territorial.
29. Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos.
30. Servicio de alumbrado público de su jurisdicción.
31. Promoción de la Cultura y actividades artísticas en el ámbito de su jurisdicción
32. Espectáculos públicos y juegos recreativos.
33. Publicidad y propaganda urbana.
34. Promover y suscribir convenios de asociación o mancomunidad municipal con otros municipios.
35. Convenios y/o contratos con personas naturales o colectivas, públicas y privadas para el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones, competencias y fines.
36. Constituir y reglamentar la Guardia Municipal para coadyuvar el cumplimiento, ejercicio y ejecución de sus competencias, así como el cumplimiento de las normas municipales y de sus resoluciones emitidas.
37. Políticas que garanticen la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito municipal.
38. Sistemas de microriego en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos.
39. Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 6 DE 50

40. Servicios básicos así como aprobación de las tasas que correspondan en su jurisdicción.
41. Áridos y agregados, en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos, cuando corresponda
42. Planificación del desarrollo municipal en concordancia con la planificación Departamental y Nacional
43. Participar en Empresas de industrialización, distribución y comercialización de Hidrocarburos en el territorio municipal en asociación con las entidades nacionales del sector.

**ARTÍCULO 11.- (COMPETENCIAS CONCURRENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL).** Las siguientes competencias, se ejercen de forma concurrente por el nivel central del Estado y el Gobierno Autónomo Municipal:

1. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y fauna silvestre manteniendo el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental.
2. Gestión del sistema de salud y educación.
3. Ciencia, tecnología e investigación.
4. Conservación de suelos, recursos forestales y bosques.
5. Servicio meteorológico.
6. Frecuencias electromagnéticas en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las políticas del Estado.
7. Promoción y administración de proyectos hidráulicos y energéticos.
8. Residuos industriales y tóxicos.
9. Proyectos de agua potable y tratamiento de residuos sólidos
10. Proyectos de riego.
11. Protección de cuencas.
12. Administración de puertos fluviales
13. Seguridad ciudadana.
14. Sistema de control gubernamental.
15. Vivienda y vivienda social.
16. Agricultura, ganadería, caza y pesca

**ARTÍCULO 12.- (COMPETENCIAS COMPARTIDAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL).** Las siguientes competencias se ejercerán de forma compartida entre el Nivel central del Estado y el Gobierno Autónomo Municipal:

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 7 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

1. Régimen Electoral Departamental y Municipal.
2. Servicios de telefonía fija, móvil y telecomunicaciones.
3. Electrificación urbana
4. Juegos de lotería y de azar.
5. Relaciones internacionales en el marco de la política exterior del Estado.
6. Establecimiento de Instancias de conciliación ciudadana para resolución de conflictos entre vecinos sobre asuntos de carácter municipal.
7. Regulación para la creación y/o modificación de impuestos de dominio exclusivo de los Gobiernos Autónomos.

### CAPITULO III FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 13.- (FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL).

Son facultades del Pleno del Concejo Municipal las siguientes:

- a) **Deliberativa.-** Discutir dentro del Pleno o las diferentes Comisiones del Concejo Municipal todos los temas sociales, económicos, políticos, culturales y otros asuntos concernientes al Municipio de Santa Cruz de la Sierra, en las formas establecidas por este Reglamento General.
- b) **Legislativa.-** Normar el funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal, mediante la aprobación de: Carta Orgánica Municipal, Leyes Municipales y Resoluciones Municipales.
- c) **Fiscalizadora.-** Fiscalizar la gestión y ejecución del Órgano Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 14.- (ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL). De conformidad a lo establecido en la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, el Concejo Municipal en el marco de sus facultades deliberativas, legislativas y fiscalizadores 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 conforme a su Reglamento General, haciendo prevalecer las mayorías representativas en base al voto ciudadano de las

elecciones municipales, correspondiendo la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal a favor de la primera mayoría y la Vicepresidencia a favor de la segunda mayoría.

- 3) Conformar y designar a la Comisión de Ética en la primera sesión ordinaria. Esta comisión ejercerá autoridad en el marco de las atribuciones y funciones aprobadas expresamente mediante Ley por el Concejo Municipal.
- 4) En el ámbito de sus facultades y competencias, dictar Leyes Municipales y Resoluciones Municipales, 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 - MAEC, quien atenderá todo lo relativo al sistema administrativo y financiero, de conformidad a lo dispuesto por este Reglamento General del Concejo Municipal.
- 7) Aprobar o ratificar convenios, de acuerdo a Ley municipal.
- 8) Aprobar contratos, de acuerdo a Ley municipal.
- 9) Aprobar contratos de arrendamiento y comodato, de acuerdo a Ley Municipal.
- 10) Aprobar en 30 días calendario, el Plan de Desarrollo Municipal a propuesta del Órgano Ejecutivo Municipal, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector.
- 11) Aprobar la delimitación de áreas urbanas propuesta por el Órgano Ejecutivo Municipal en concordancia con la normativa vigente.
- 12) Aprobar 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, Departamental e Indígena.
- 13) Aprobar el Plan de Ordenamiento Urbano y Territorial propuesto por el Órgano Ejecutivo Municipal y sus reformulados, en concordancia con la normativa vigente.
- 14) Aprobar 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 Municipal en base al Plan de Desarrollo Municipal. En caso de no ser aprobado por el Concejo Municipal en el plazo señalado, se darán por aprobados.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 9 DE 50

- 15) Fiscalizar al Alcalde o Alcaldesa Municipal, Secretarías o Secretarios Municipales 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 de la jurisdicción municipal.
- 17) Autorizar la creación de Empresas Públicas Municipales en su jurisdicción.
- 18) Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, las Tasas, Patentes 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, de conformidad con el Artículo 323 de la Constitución Política del Estado, la Disposición Adicional Primera y Segunda de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, la Ley N° 154 de Clasificación y Definición de Impuestos y de Regulación para la Creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos, y el Código Tributario Boliviano.
- 20) Aprobar mediante Ley Municipal, la emisión y/o compra de títulos valores, cumpliendo la normativa vigente.
- 21) Autorizar mediante Resolución Municipal emitida por el voto de dos tercios del total de sus miembros, la enajenación de bienes de dominio público y de patrimonio institucional del Gobierno Autónomo Municipal, para que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal prosiga con lo dispuesto en el numeral 13 del Artículo 158 de la Constitución Política del Estado.
- 22) Aprobar mediante Ley Municipal por dos tercios de votos, la enajenación de Bienes Patrimoniales Municipales, debiendo cumplir con lo dispuesto en la Ley del nivel central del Estado.
- 23) Aprobar 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 Municipal. La Concejala o el Concejal Municipal 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 Municipal; en caso que no hubiese, podrá ser designado cualquiera de las Concejales o los Concejales.
  - 31) Aprobar mediante Resolución Municipal, 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 al informe pericial o acuerdo entre partes sin que proceda la compensación o bien público.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 11 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

- 36) Disponer, administrar y regular el funcionamiento de sus Recursos Humanos, Administrativos y financieros en las formas establecidas por el presente Reglamento General y leyes conexas municipales.
- 37) Autorizar mediante Resolución Municipal el receso legislativo anual de los Concejales Municipales.
- 38) Y las demás atribuciones o responsabilidades que le señalen las leyes.

TITULO III  
CONCEJALES Y CONCEJALAS MUNICIPALES

CAPITULO I  
DERECHOS DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 15.- (DERECHOS). Los Concejales y las Concejales Municipales tienen los siguientes derechos:

- a) **Derecho a intervenir:** Dentro de las facultades representativas, deliberantes, legislativas y de fiscalización, a intervenir con voz y voto dentro del Pleno del Concejo Municipal y en las Comisiones de las cuales son miembros. Pueden adscribirse a cualquier Comisión, interviniendo solo con derecho a voz.
- b) **Derecho de petición:** Solicitar al Concejo Municipal y al Órgano Ejecutivo Municipal, los informes necesarios para el ejercicio de sus facultades y derechos normativos de fiscalización.
- c) **Derecho a la defensa:** Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado y las leyes vigentes, a la defensa cuando sean sometidos a procesos internos.
- d) **Derecho a la retribución:** A la retribución económica por su trabajo desarrollado 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.
- e) **Derecho a las condiciones de trabajo:** A contar con las condiciones necesarias para desarrollar su trabajo, para lo cual cada Concejal y cada Concejala Municipal, podrá requerir a través de la Presidencia del Concejo Municipal, quien instruirá a la MAEC la designación y/o contratación de su personal de confianza compuesto mínimamente por: un Profesional de Apoyo, un Secretario o una Secretaria y un Chofer. La Presidencia y Secretaría del Concejo Municipal, contarán adicionalmente con un asistente.

			
	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>		PÁGINA 12 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>		

**ARTÍCULO 16.- (RENUNCIA).** I. Los Concejales Municipales podrán renunciar a su cargo de manera voluntaria, renuncia que deberá ser formalizada mediante la presentación personal con una nota expresa de renuncia ante el Concejo Municipal y el Órgano Electoral. De no cumplirse ambos requisitos, no se reconocerá como válida la renuncia.

II. La Nota de renuncia presentada por tercera persona, no será considerada por ningún Órgano o Entidad Pública para la prosecución de la renuncia, ni surtirá efecto alguno.

## CAPITULO II OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 17.- (OBLIGACIONES).** Son obligaciones de los Concejales y las Concejalas Municipales:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional, las Leyes, el presente Reglamento General y las demás normas en vigencia.
- b) Cumplir con idoneidad las labores encomendadas por el Concejo Municipal.
- c) Asistir a las Sesiones del Concejo Municipal.
- d) Mantener su domicilio permanente en la jurisdicción municipal durante el periodo de su mandato.
- e) Defender los derechos ciudadanos e intereses de la comunidad, en el marco de las competencias municipales.
- f) Recibir y canalizar, conforme al Reglamento General, las solicitudes, iniciativas e inquietudes de los vecinos y vecinas.
- g) Informar a la ciudadanía sobre los asuntos de interés Municipal.
- h) Respetar la opinión y el derecho a disentir entre Concejales y Concejalas Municipales.
- i) Observar en el Concejo Municipal una conducta acorde con su investidura y la representación que ostentan.
- j) Otras obligaciones establecidas por las Leyes y las demás normas en vigencia.

**ARTÍCULO 18.- (PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES).** Los Concejales o las Concejalas Municipales, están sujetos a las prohibiciones establecidas por la Constitución Política del Estado Plurinacional, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y las demás normas en vigencia.

			
	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>		
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>		PÁGINA 13 DE 50

I. Las prohibiciones son las siguientes:

- a) El ejercicio simultáneo de otra función pública sea remunerada o no. Su aceptación comprobada, supone renuncia tácita al cargo.
- b) Se exceptúa de la aplicación precedente:
  1. La Docencia Universitaria;
  2. La representación en asociaciones municipales, mancomunidades y otras instancias, siempre y cuando las labores a ser desarrolladas estén directamente relacionadas con el desempeño de sus cargos, y las mismas no sean remuneradas.
  3. Los Concejales o las Concejales Municipales Suplentes, mientras no ejerzan de forma permanente el cargo de Concejales Titulares, podrán desempeñar cargos en la Administración pública, con excepción en el propio Gobierno Autónomo Municipal de su jurisdicción o cualquiera de sus reparticiones.

II. Las incompatibilidades son las siguientes:

- a) Adquirir o tomar arrendamiento, a su nombre o 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 interpósita persona.
- e) Hacer uso de la información del Gobierno Autónomo Municipal, para beneficio personal, familiar o de terceros de manera comprobada.

**ARTÍCULO 19.- (FALTAS).**

I. Se consideran faltas pasibles a sanciones las siguientes:

- a) Inobservancia o infracción al Presente Reglamento, Leyes Municipales y Resoluciones Municipales del Concejo Municipal;

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 14 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

- b) No cumplir las tareas asignadas en las Comisiones del Concejo Municipal u otras delegadas en forma específica; e,
- c) Inasistencia injustificada por más de tres sesiones ordinarias continuas o seis discontinuas en el mes.

II. Los Concejales y las Concejales Municipales que hubieran incurrido en las causales descritas precedentemente, serán sancionados por la Comisión de Ética previo procesamiento establecido en la normativa legal correspondiente.

### CAPITULO III CONCEJALES Y CONCEJALAS SUPLENTE

**ARTÍCULO 20-** (CONCEJALES Y CONCEJALAS SUPLENTE). Conforme a lo establecido en la Ley del Régimen Electoral, son Concejales y Concejales Municipales Suplentes los once (11) ciudadanos y ciudadanas elegidos conjuntamente a los Concejales y Concejales Titulares, en la misma forma y por el mismo periodo. Las Concejales y los Concejales Municipales Suplentes asumirán la titularidad cuando las Concejales o los Concejales Titulares dejen sus funciones por ausencia temporal, impedimento, Sentencia Condenatoria ejecutoriada o ante renuncia o impedimento definitivo.

**ARTÍCULO 21.-** (HABILITACIÓN TEMPORAL DEL CONCEJAL MUNICIPAL SUPLENTE).

I. El Concejal o la Concejala Municipal Titular en caso de licencia, ausencia o impedimento, deberá solicitar de manera escrita a través del Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal la habilitación de su Concejal o su Concejala Suplente.

II. Los Concejales y las Concejales Municipales Suplentes, debidamente habilitados, podrán reemplazar temporalmente al Concejal o la Concejala titular con los mismos derechos y obligaciones.

III. Los Concejales Suplentes asumirán la titularidad durante la penúltima semana de cada mes. Los Concejales Titulares durante esta semana, desarrollarán actividades en los Distritos Municipales, quedando excluidos los miembros de la Directiva del Concejo Municipal, los Jefes y Sub-Jefes de Bancada, para lo cual sus suplentes desarrollarán trabajos en los Distritos Municipales.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO A TRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 15 DE 50

**ARTÍCULO 22.- (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 23.- (REMUNERACIÓN).** El Concejal y la Concejala Municipal Suplente que asuma la titularidad, percibirá la remuneración correspondiente por los días trabajados.

**TITULO IV  
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 24.- (ESTRUCTURA ORGÁNICA).** El Concejo Municipal cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

- a) Pleno del Concejo Municipal.
- b) Directiva del Concejo Municipal.
- c) Comisiones del Concejo Municipal.

**CAPITULO II  
PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 25.- (PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL).** Es el conjunto de Concejales y Concejales Municipales, que constituyen la máxima autoridad de decisión. Tiene esencia democrática, es representativo, deliberante, legislativo y fiscalizador, considera, aprueba y/o rechaza las políticas y decisiones del Municipio mediante Leyes Municipales, Resoluciones Municipales, Informes, Minutas, Proveídos y otros instrumentos normativos señalados para el efecto.

**ARTÍCULO 26.- (FUNCIONAMIENTO).** El Pleno sesionará con el quórum reglamentario establecido en el presente Reglamento.

**CAPITULO III  
DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 27.- (DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL).** La Directiva del Concejo Municipal es la segunda instancia de jerarquía institucional. Está conformada por: a) Un Presidente o una Presidenta; b) Un Vicepresidente o una Vicepresidenta; y, c) Un Secretario o una Secretaria, quienes tienen la finalidad de gestionar y facilitar las decisiones adoptadas por el Pleno del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 28.- (ELECCIÓN ANUAL DE LA DIRECTIVA).** I. 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, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El Concejal Presidente o la Concejala Presidenta, antes del cumplimiento de su mandato convocará con tres (3) días hábiles de anticipación, a todos los Concejales y las 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) El Concejal Presidente o la Concejala Presidenta, instalará la sesión, someterá a voto el Orden del Día e inmediatamente deberá delegar al Concejal o la Concejala Decano o Decana, para que continúe la sesión.
- c) El Concejal o la Concejala Decano o Decana por mayoría simple de votos y a propuesta por plancha completa o por separado procederá a designar una Directiva *ad-hoc*, compuesta por un Presidente o una Presidenta y un Secretario o una Secretaria.
- d) Bajo la dirección de la Directiva *ad-hoc*, los Concejales y las Concejales Municipales elegirán a un Presidente o una Presidenta, un Vicepresidente o Vicepresidenta y un Secretario o Secretaria del Concejo Municipal. La elección se realizará por votación oral y nominal y por mayoría absoluta de votos de los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULOS 29.- (REUNIÓN DE LA DIRECTIVA).** La Directiva se reunirá al menos una vez a la semana, en día y hora establecida para coordinar todo el trabajo a desarrollarse, y en forma extraordinaria a convocatoria de cualquiera de sus miembros.

**ARTÍCULO 30.- (FUNCIONES DE LA DIRECTIVA).** Son funciones de la Directiva las siguientes:



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 17 DE 50

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado Plurinacional, las Leyes y demás disposiciones legales en vigencia, el presente Reglamento General y las decisiones del Pleno.
- b) Preparar la agenda de trabajo del Concejo Municipal
- c) Supervisar la administración del Concejo Municipal.
- d) Velar por la distribución equitativa del presupuesto asignado al Concejo Municipal.
- e) Designar y remover a los Secretarios de Administración y Finanzas, Asesoramiento y Coordinación del Concejo Municipal mediante Resolución de Directiva suscrita por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.
- f) Vigilar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por ley y el presente Reglamento.
- g) Proponer al Pleno la escala de remuneración y viáticos para los funcionarios del Concejo Municipal, de acuerdo a normativa vigente.
- h) Emitir y aprobar Resoluciones de Directiva en temas relativos a la administración y funcionamiento del Concejo Municipal.
- i) Recibir las solicitudes de audiencias públicas y programarlas para su recepción en el Pleno o derivarlas a las Comisiones para su tratamiento respectivo.
- j) Presentar al Pleno del Concejo Municipal todos los contratos, convenios u otros documentos que tiene que ver con el trabajo de fiscalización en la siguiente sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 31.- (REMOCIÓN).** Los miembros de la Directiva pueden ser removidos por las siguientes causales: Renuncia, muerte o suspensión definitiva:

En estos casos, se elegirá a su reemplazante de conformidad a lo establecido por el artículo 14 inciso 2) del presente Reglamento General, quien lo sustituirá hasta cumplir el periodo de gestión anual.

**ARTÍCULO 32.- (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE O LA PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL).** El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, el Reglamento General y todas las decisiones del Pleno.
- b) Representar al Concejo Municipal.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>SANTACRUZ</b> SOMOS TODOS</p>	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 18 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N ° 077/2014</b>	

- c) Presidir y dirigir las Sesiones del Concejo Municipal e imponer el orden en la sala de sesiones.
- d) Delegar su representación a un miembro del Concejo Municipal.
- e) Proponer el Orden del Día.
- f) Convocar por escrito a Sesión Ordinaria con un mínimo de 24 horas de anticipación; y, en caso de desastres naturales o hechos fortuitos, podrá convocar a sesión ordinaria con un mínimo de 6 horas de anticipación.
- g) Convocar por escrito y de manera pública a sesión extraordinaria con 48 horas de anticipación.
- h) Comunicar por escrito al Órgano Ejecutivo Municipal las decisiones tomadas por el Concejo Municipal.
- i) 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.
- j) Elaborar el informe de gestión del Concejo Municipal y remitirlo para conocimiento del Pleno.
- k) Autorizar en forma conjunta con el Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal, los gastos inherentes al presupuesto del Concejo Municipal.
- l) Convocar a reuniones de Directiva.
- m) Conceder licencia a los Concejales y las Concejales Municipales.
- n) 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.

**ARTÍCULO 33.- (FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL).** El Vicepresidente o Vicepresidenta del Concejo Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Reemplazar al Presidente o la Presidenta en caso de ausencia o impedimento temporal, con las mismas atribuciones y responsabilidades.
- b) Asistir a las reuniones de la Directiva del Concejo Municipal.
- c) Conducir las sesiones en ausencia momentánea o temporal del Presidente o la Presidenta.
- d) Las atribuciones establecidas por ley y las demás normas en vigencia.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 19 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

**ARTÍCULO 34.- (FUNCIONES DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL).** Las atribuciones del Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal, son las siguientes:

- a) Disponer la grabación en medios magnéticos de las sesiones y elaboración de las Actas del Concejo Municipal, redacción de la correspondencia y revisión de los documentos oficiales.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Supervisar al personal administrativo del Concejo Municipal.
- e) Ejecutar la programación de operaciones del Concejo Municipal.
- f) 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.
- g) Disponer la publicación y difusión de las Leyes Municipales promulgadas y las Resoluciones Municipales sancionadas a través de la pagina web y/u otros medios de comunicación social del Municipio.
- h) Coordinar con el Órgano Ejecutivo Municipal la edición de la Gaceta Oficial.
- i) Cumplir la funciones que le asignen las Leyes, Resoluciones Municipales, el presente Reglamento General y las que le encomiende el Concejo Municipal.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Directiva.
- k) Proporcionar la información oportuna que requieran los Concejales y las Concejales Municipales y distribuir la documentación para ser tratada en cada sesión con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación.
- l) Conducir y desarrollar el sistema de documentación interna y externa del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 35.- (AUSENCIA DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA).** I. En caso de ausencia del Concejal Titular Secretario o Secretaria, el Pleno del Concejo Municipal nombrará de 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) a.i.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 20 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

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

#### CAPITULO IV COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 36.- (COMISIONES).** Las Comisiones son instancias técnicas operativas, responsables del análisis, revisión, elaboración y aprobación de los proyectos relativos a los instrumentos normativos en coordinación con el Órgano Ejecutivo Municipal. Como medios de fiscalización del Concejo Municipal y de otros temas que le sean asignados según su competencia y especialidad, deben proponer al Pleno del Concejo Municipal las Políticas Integrales de Gestión Intersectorial y demás aspectos que competen al desarrollo del Municipio. Las Comisiones se clasifican en permanentes, especiales y mixtas.

Las comisiones como estructuras de igual jerarquía son:

- a) Instancias de análisis técnico, de investigación y de orientación especializada, donde se elaboran informes y propuestas al Pleno del Concejo Municipal.
- b) Instancias de recepción, atención y canalización de demandas e iniciativas ciudadanas, en el marco de la participación ciudadana y de las atribuciones del Concejo Municipal.
- c) Órganos de deliberación y concertación de asuntos a ser presentados al Pleno del Concejo Municipal.
- d) Instancias de fiscalización y seguimiento de las actividades del Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 37.- (CONFORMACIÓN DE COMISIONES).** Las Comisiones permanentes, con excepción de la de Ética, estarán constituidas por tres (3) Concejales o Concejales Municipales: un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y un Vocal o una Vocal, todos con derechos a voz y voto. Los Concejales Municipales que se adscriban a las Comisiones, solo tendrán derecho a voz. No se podrá formar parte de la Directiva como Presidente o como Presidenta en más de una Comisión permanente, permitiéndose de esta manera la participación democrática y pluralista de los Concejales y las Concejales Municipales.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 21 DE 50

**ARTÍCULO 38.- (INFORMES DE LAS COMISIONES).-**

I. Las Comisiones emitirán sus informes debidamente firmados por todos los miembros de su Directiva, en el plazo de 15 días hábiles, computables desde su presentación en ventanilla de recepción, salvo prórroga expresa autorizada por el Pleno del Concejo Municipal, la cual no podrá exceder los 14 días hábiles, computables desde el momento de su autorización. Dicho informe en su consideración podrán dentro del plazo, ser rechazado o aprobado por el Pleno del Concejo Municipal. En caso de ser necesario, los informes podrán incluir proyectos de Leyes Municipales, Resoluciones Municipales, Minutas de Comunicaciones u Oficios. En caso de no solicitarse la ampliación antes del vencimiento, el informe no se tratará, aplicándose el silencio administrativo positivo.

II. Los informes de comisión, podrán ser suscritos por uno de sus integrantes, cuando el resto de los miembros se encuentren en desacuerdo o en comisión. En este caso, el o los Concejales en desacuerdo, podrán presentar informe por separado de conformidad con lo establecido en el artículo 41° de este Reglamento.

III. En el caso de la Comisión de Ética, los informes deberán ser firmados por sus dos integrantes, salvo presentación por separado, debiendo presentar su informe final dentro del sumario interno, de acuerdo al procedimiento establecido mediante Ley y el presente Reglamento General.

**ARTÍCULO 39.- (ADHESIONES).-** Los miembros de las Comisiones podrán adherirse o separarse del informe respectivo emitido por el Asesor o Consultor adscrito a la Comisión. Para tal efecto y a objeto de cumplir con el plazo establecido en el artículo precedente, cada Concejales o Concejala de la Comisión, tendrá el plazo perentorio de dos (2) días hábiles para proceder a firmar, o a no firmar la adhesión, computables desde la presentación del informe en su despacho. Vencido este plazo, inmediatamente deberá pasar el informe con todo el expediente y antecedentes al otro miembro de la Comisión para el mismo fin.

**ARTÍCULO 40.- (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: Los antecedentes del tema, el análisis y consideración técnico-legales y las conclusiones y recomendaciones. En todos los casos, se anexará la documentación de respaldo.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 22 DE 50

**ARTÍCULO 41.- (INFORMES POR SEPARADO).** Podrán presentarse informes por separados, los cuales tendrán que ser analizados y votados en el Pleno dentro del plazo establecido en el presente Reglamento General y dentro de la misma sesión. En el caso de los informes de la Comisión de Ética, tendrán el mismo tratamiento por parte del Pleno para su aprobación o rechazo.

**ARTÍCULO 42.- (COMISIONES ESPECIALES).** El Concejo Municipal podrá crear Comisiones Especiales para temas específicos, que funcionarán hasta elevar su informe al Pleno del Concejo Municipal dentro del término establecido por la Resolución Municipal que las crea. Los procedimientos de trabajo y funcionamiento serán acordados por sus integrantes.

**ARTÍCULO 43.- (COMISIONES MIXTAS).** Las Comisiones Mixtas son aquellas compuestas por dos o más Comisiones permanentes, para tratar temas de interés que sobrepasen las competencias y atribuciones de una sola Comisión, las que podrán presentar un informe de manera conjunta. La Comisión Mixta se conformará y aprobará en el Pleno, previa petición expresa de las directivas intervinientes.

**ARTÍCULO 44.- (REEMPLAZO).** En caso de ausencia temporal del Presidente o la Presidenta de una Comisión, asumirá esta función el Secretario o la Secretaria. En caso que la ausencia se prolongue por más de 60 (sesenta) días, el Pleno elegirá a su reemplazante.

**ARTÍCULO 45.- (CONCEJALES ADSCRITOS).** Cada Concejal o Concejala Municipal en ejercicio, podrá adscribirse con derecho a voz a las Comisiones que considere pertinente, debiendo ser convocado a las reuniones y audiencias de las mismas.

**ARTÍCULO 46.- (ASESORAMIENTO DE COMISIONES).** I. Las Comisiones del Concejo Municipal contarán con Asesores de planta y Consultores en Línea, que dependerán operativamente de la Secretaría de Asesoramiento del Concejo Municipal, con todas las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñen, además formarán parte del asesoramiento de las distintas comisiones aquellos funcionarios profesionales del Concejo Municipal que cuenten con designación expresa emanada del Pleno del Concejo Municipal, momento desde el cual integrarán parte de la Secretaría de Asesoramiento, con todas las responsabilidades inherentes al cargo. Todos estos, tendrán la facultad de suscribir individual o colectivamente sus informes,



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 23 DE 50

así como también defender los mismos ante el Pleno del Concejo Municipal en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Así mismo, deberán asistir de manera obligatoria a las sesiones del Concejo Municipal, a las Audiencias Públicas y a las reuniones de Comisiones, cuando los temas a tratarse tengan relación con su trabajo técnico, salvo licencias y causas justificadas.

II. Los Asesores de planta y los Consultores en Línea, contarán con los medios adecuados para la realización de su trabajo, debiendo asistir a los postgrados, seminarios, talleres y otros cursos de capacitación que posibiliten la realización de un mejor desempeño en beneficio del Gobierno Autónomo Municipal y la Comunidad, previa aprobación del Pleno.

III. Los Profesionales de Apoyo dependientes directamente de los Concejales Municipales, deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Revisión de toda la documentación e informes remitidos al Concejal Municipal;
- b) Asesoramiento general y permanente al Concejal donde se encuentre designado; y,
- c) Emisión de los informes descritos anteriormente.

**ARTÍCULO 47.- (TRABAJO DE COMISIONES).**I. Para el desarrollo de su trabajo y presentación de informes, las Comisiones podrán realizar inspecciones, audiencias públicas y solicitudes de información al Órgano Ejecutivo Municipal.

II. Al término de cada gestión anual las Comisiones deben presentar para conocimiento del Pleno un informe escrito de su trabajo.

III. Las Comisiones deben presentar un Plan Anual Operativo, así como un presupuesto que permita cubrir los gastos fijos y variables, para la realización de contrataciones eventuales de asesoramiento, arrendamiento de equipos y otros gastos necesarios, que formarán parte del presupuesto del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 48.- (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 estas no cuenten con la documentación necesaria o idónea que permita realizar los diferentes informes

		PÁGINA 24 DE 50	
	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>		
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N ° 077/2014</b>		

y adhesiones para consideración del Concejo Municipal. Esta devolución interrumpirá los plazos establecidos por ley y reglamentación interna.

**ARTÍCULO 49.- (INFORMES DE AUDITORÍA).** Los Informes de Auditoría Interna y los de la Contraloría General del Estado, deben ser revisados y analizados por la Comisión relacionada al tema auditado.

**ARTÍCULO 50.- (NÚMERO DE COMISIONES).** Las Comisiones permanentes del Concejo Municipal son las siguientes:

- 1) Comisión de Ética.
- 2) Comisión de Constitución y Gestión Institucional.
- 3) Comisión de Planificación, Obras Públicas, Medio Ambiente y Servicios.
- 4) Comisión de Administración y Finanzas
- 5) Comisión de Previsión Social y Salud.
- 6) Comisión de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
- 7) Comisión de la Niñez, Adolescencia, Género y Asuntos Generacionales.
- 8) Comisión de Defensa Ciudadana.

**ARTÍCULO 51.- (ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES).** De manera general, las Comisiones permanentes tendrán la potestad de formular ante el Pleno del Concejo Municipal, sus iniciativas legislativas y tendrán de manera específica las siguientes atribuciones:

a) **Comisión de Ética.-** Es responsable de:

1. Substanciar los procesos sumarios contra los Concejales y las Concejales Municipales, conforme al presente Reglamento General y demás normas en vigencia.
2. Velar por el registro, custodia y conservación de los expedientes de los procesos sumarios internos administrativos.

b) **Comisión de Constitución y Gestión Institucional.-** Es responsable de:

1. Resguardar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
2. Pronunciarse sobre todo Contrato, Convenio y Concesión en la forma establecida por ley.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 25 DE 50

3. Promover la proyección institucional, propiciando la formulación de políticas, orientadas a la perfección de los actos administrativos en el ámbito y competencias de la Municipalidad.
4. Fiscalizar al Órgano Ejecutivo Municipal, proponiendo líneas de acción para mejorar las obras y servicios.
5. Contactar y buscar la cooperación de instituciones locales, Nacionales e Internacionales en el marco de las políticas del municipio.
6. Informar sobre el incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica de las OTBs.
7. Informar sobre todo requerimiento que le sea solicitado por el Pleno del Concejo Municipal.
8. Actuar como Comisión de Admisión ante las denuncias formuladas contra los Concejales y las Concejales Municipales, pudiendo para este fin, solicitar información y elaborar el Proyecto de Resolución Municipal que dé inicio al Proceso Sumario Interno a sustanciarse en la Comisión de Ética.
9. Evaluar los proyectos de Ley Municipal relativos a expropiaciones por parte de la Municipalidad.

**c) Comisión de Planificación, Obras Públicas, Medio Ambiente y Servicios.-** Es responsable de:

1. Proponer, evaluar y fiscalizar el desarrollo urbano, 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 tráfico y transporte.
2. Emitir recomendaciones para el control e implementación del Plan de Ordenamiento Territorial (PLOT).
3. Verificar las demandas identificadas y priorizadas por las Organizaciones Territoriales de Base (rurales y urbanas), para su incorporación al POA.
4. Analizar y fiscalizar los planes y programas de riesgo y reducción de los efectos de desastres naturales, las normas catastrales y de urbanismo.
5. Fiscalizar los planes de ordenamiento territorial, el sistema de administración catastral, la temática medio ambiental y el uso sostenible de los recursos naturales.
6. Fiscalizar la infraestructura, el equipamiento y mantenimiento de las obras viales, el drenaje y la conservación de las obras relacionadas a la prestación de los servicios públicos.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 26 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO A TRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

7. Analizar y proponer recomendaciones en relación a los servicios básicos.
8. Coadyuvar en las gestiones para impulsar proyectos de infraestructura básica ante autoridades Departamentales, Nacionales e Internacionales.
9. Evaluar los proyectos de Ley Municipal relativos a expropiaciones por parte de la Municipalidad.

**d) Comisión de Administración y Finanzas.-** Es responsable de:

1. Proponer y fiscalizar los procesos de planificación administrativa y financiera.
2. Fiscalizar la recaudación e inversión de los recursos, así como el cumplimiento de las normas de presupuesto, contabilidad y tesorería, en el marco de la normativa legal en vigencia.
3. Analizar el Proyecto de Presupuesto, el Proyecto de Plan de Desarrollo Municipal, la escala de viáticos, los informes de Auditoría remitidos por la Contraloría General del Estado, los Proyectos de Tasas y Patentes
4. Evaluar los proyectos de Ley Municipal relativos a expropiaciones por parte de la Municipalidad.
5. Fiscalizar y realizar el seguimiento de la formulación y ejecución del Programa de Desarrollo Institucional Municipal, la Ejecución del Presupuesto, los informes de Auditoría.

**e) Comisión de Previsión Social y Salud.-** Es responsable de:

1. Generar, proponer y fiscalizar las políticas municipales de previsión social, de salud, salubridad, saneamiento y control bromatológico, bajo los conceptos y principios establecidos en las disposiciones legales en vigencia.
2. Fiscalizar la infraestructura, los equipos de las postas sanitarias, centros de salud y hospitales públicos.
3. Recepcionar y gestionar las demandas de la población en procura de lograr la prestación integral de los servicios de salud.

**f) Comisión de Educación, Cultura, Turismo y Deporte.-** Es responsable de:

1. Generar, proponer, desarrollar y fiscalizar las políticas en educación, cultura, turismo y deportes, bajo los principios del desarrollo humano sostenible.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 27 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014</b>	
	<b>MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

2. Fiscalizar el proceso de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física destinada al funcionamiento de estos sectores, buscando preservar e incrementar el patrimonio educativo, histórico, cultural, turístico y deportivo, conforme a lo establecido en las disposiciones legales en vigencia.
3. Realizar y apoyar eventos que tengan por finalidad difundir y apoyar las actividades educativas, culturales, turísticas y deportivas.

**g) Comisión de la Niñez, Adolescencia, Género y Asuntos Generacionales.-** Es responsable de:

1. Proponer y fiscalizar las acciones y políticas integrales de prevención, protección, defensa y desarrollo del niño, niña y adolescente conforme a la normativa vigente.
2. Promover proyectos y programas a favor de la niñez, actividades de sensibilización y formación que tiendan a generar una cultura a favor de la niñez y adolescencia. Asimismo, fiscalizará el funcionamiento de los servicios legales integrales y las defensorías, e impulsará y promoverá las políticas de desarrollo para la equidad de género y generacionales. Su organización y funcionamiento se efectuará conforme a la normativa vigente.

**h) Comisión de Defensa Ciudadana.-** Es responsable de:

1. Proponer y fiscalizar las políticas relativas a ferias comerciales, mercados, espectáculos públicos, frigoríficos y todo lugar de elaboración, manipuleo y expendio de alimentos y bebidas, así como a la protección integral de la población.
2. Promover la participación ciudadana con el objeto de realizar ajustes normativos que correspondan.
3. Fiscalizar y normar las acciones de la Guardia Municipal.
4. Diseñar, proponer y fiscalizar las acciones y políticas integrales de seguridad ciudadana conforme a la normativa vigente.

TITULO V  
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL  
CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 28 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

**ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 52.- (APOYO ADMINISTRATIVO, ASESORAMIENTO Y COORDINACIÓN).** Dentro de su estructura de funcionamiento orgánico, el Concejo Municipal cuenta con las siguientes Secretarías: la Secretaría de Asesoramiento, la Secretaría de Coordinación y la Secretaría de Administración y Finanzas. En lo Administrativo, la Secretaría de Coordinación depende de la Secretaría del Concejo Municipal y la Secretaría de Asesoramiento y Administrativa Financiera dependen de la Presidencia del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 53.- (SECRETARÍA DE ASESORAMIENTO).** La Secretaría de Asesoramiento dependiente de la Presidencia del Concejo, es responsable de:

1. Coordinar todos los Informes solicitados por el Pleno, la Directiva, las Comisiones y prestar información e informes escritos y orales sobre temas generales y específicos, cuando lo requiera el Pleno, la Directiva, las Comisiones o los Concejales y las Concejales Municipales.
2. Reunirse periódicamente con los Asesores, coordinando la entrega oportuna de los informes y análisis de temas que se le hayan encargado, para lo cual deberá presentar mensualmente a la Directiva del Concejo Municipal, informe de los temas recibidos, despachados y pendientes por parte de los Asesores.
3. Asistir a todas las sesiones y brindar el apoyo necesario en la redacción de la correspondencia y normativa emitida en sesión.
4. Previa evaluación técnica y jurídica, solicitará a Presidencia y Secretaría del Concejo instruya a la MAEC la contratación de Consultores externos para asumir la defensa de los Concejales o las Concejales Municipales y/o el personal del Concejo Municipal en los procesos legales instaurados por temas emergentes del ejercicio de sus funciones o atribuciones municipales.

**ARTÍCULO 54.- (SECRETARÍA DE COORDINACIÓN).**- La Secretaría de Coordinación dependiente de la Secretaria del Concejo, es responsable de:

1. La Coordinación de las funciones de la Secretaría del Concejo Municipal, siendo la encargada de los archivos de Leyes Municipales, Resoluciones Municipales y decisiones del Concejo Municipal, así como también de la



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 29 DE 50

- correspondencia, la Unidad de Archivo del Concejo Municipal y el sistema de información institucional y ciudadana. Debe informar de manera oportuna sobre el cumplimiento de los plazos y la documentación de los archivos a su cargo.
2. Analizar toda documentación que ingrese, la cual debe seleccionarse y clasificarse para conocimiento de la Secretaría del Concejo Municipal.
  3. Requerir al Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría General, la documentación complementaria necesaria solicitada por las Comisiones para la elaboración de informes, así como realizar la verificación y seguimiento de los Informes, Minutas de Comunicaciones y Petición de Informes emanados por este Órgano Deliberante.
  4. Mantener actualizada la base de datos y la pagina WEB del Concejo Municipal, previa verificación de la Secretaría del Concejo.
  5. En el marco de la independencia, coordinación y cooperación entre Órganos Municipales, coordinará con el Ejecutivo Municipal aspectos inherentes al desarrollo y decisiones adoptadas por el pleno del Concejo Municipal.

**CAPITULO II  
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ARTÍCULO 55.- (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS).-** La Secretaría de Administración y Finanzas dependiente de la Presidencia del Concejo, es responsable de:

1. Elaborar, controlar y ejecutar el presupuesto y los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.
2. Manejar los servicios generales y Activos Fijos, manteniendo los bienes muebles, inmuebles, vehículos y materiales del Concejo Municipal.
3. Gestionar, administrar y controlar el personal del Concejo Municipal.
4. Mantener, controlar el Sistema informático y electrónico en general, manejando y controlando la información y archivos digitales de las normativas legales.
5. Proyectar y ejecutar el Presupuesto Anual del Concejo Municipal, conforme a los Sistemas y Normas establecidas.

**ARTÍCULO 56.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DEL CONCEJO**

 <p>Gobierno Municipal <b>SANTA CRUZ</b> SOMOS TODOS MUNICIPAL - MAEC).-</p>	<p><b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b></p>	<p>PÁGINA 30 DE 50</p>
	<p><b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b></p>	

I. La responsable o el responsable del Sistema Administrativo del Concejo Municipal es el Secretario o Secretaria de Administración y Finanzas, quién se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal.

II. La MAEC es la responsable del régimen de administración y servicios, debiendo presentar informe mensual de todas sus actuaciones ante la Presidencia y Secretaría de del Concejo Municipal.

III. La MAEC contratará, designará y removerá al personal del Concejo Municipal, previa aprobación de la Presidencia y Secretaría del Concejo Municipal.

TITULO VI  
INSTRUMENTOS NORMATIVOS  
Y DE FISCALIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I  
LEYES Y RESOLUCIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 57.- (LEYES MUNICIPALES).-I. La Ley Municipal es la disposición legal que emana del Concejo Municipal en ejercicio de su facultad legislativa, cumpliendo de forma estricta el procedimiento, requisitos y formalidades establecidos por Ley. Es de carácter general y su aplicación y cumplimiento es obligatorio desde el momento de su publicación en la Gaceta Municipal.

II. Toda Ley Municipal goza de presunción de constitucionalidad y se encuentra vigente mientras no sea abrogada por el Concejo Municipal.

III. Las modificaciones o ampliaciones de las Leyes municipales que no importen el Control de Legalidad, deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de votos de los Concejales y las Concejales Municipales presentes en la sesión programada para atender dicho tema. Serán utilizadas esencialmente para desarrollar competencias exclusivas y compartidas establecidas por la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 58.- (RESOLUCIONES MUNICIPALES).- Las Resoluciones Municipales son normas de carácter interno y gestión administrativa del Gobierno Autónomo



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 31 DE 50

Municipal. Tienen carácter vinculante y son de cumplimiento obligatorio, son aprobadas por el voto de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales Municipales presentes, salvando los casos previstos por la Constitución Política del Estado y los Reglamentos especiales.

**ARTÍCULO 59.- (REMISIÓN).**- Las Leyes Municipales y Resoluciones Municipales se remitirán al Ejecutivo Municipal dentro los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

**ARTÍCULO 60.- (ARCHIVO).**- Las Leyes Municipales y las Resoluciones Municipales, serán conservadas en el Archivo del Concejo Municipal con los informes de las Comisiones respectivas y los demás antecedentes en originales.

**CAPITULO II**

**MINUTAS DE COMUNICACIÓN Y PETICIONES DE INFORME**

**ARTÍCULO 61.- (MINUTAS DE COMUNICACIÓN).**- Las Minutas de Comunicación son recomendaciones de los Concejales y las Concejales Municipales, dirigidas al Órgano Ejecutivo Municipal a través del Pleno del Concejo Municipal. Deberán ser respondidas por el Ejecutivo Municipal en el término de quince (15 días) hábiles, computables desde su recepción.

**ARTÍCULO 62.- (PETICIONES DE INFORME ESCRITO).** Las peticiones de informe escrito son instrumentos de fiscalización de los Concejales y las Concejales Municipales de cumplimiento obligatorio. Deberán ser presentadas al Pleno del Concejo Municipal para su remisión al Ejecutivo Municipal, para que el Alcalde o la Alcaldesa Municipal y el Secretario o la Secretaria Municipal del Órgano Ejecutivo Municipal, en el Plazo de quince (15) días hábiles responda a dicha petición, salvo que se solicite ampliación del mismo, en cuyo caso no deberá exceder de diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 63.- (PETICIÓN DE INFORME ORAL).**- El Concejal o la Concejala Municipal que no reciba respuesta al informe escrito solicitado, o manifieste su disconformidad, podrá solicitar un informe oral a la autoridad requerida. La petición deberá realizarse sobre el tema solicitado y será dirigida por escrito a la Presidencia, quien a su vez, la solicitará al Alcalde o la Alcaldesa Municipal. Su aceptación requiere aprobación del Pleno.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 32 DE 50

**CAPITULO III  
PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 64.- (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) Las peticiones de los ciudadanos, deberán ser canalizadas por cualquiera de las instancias antes enunciadas y conforme a ley municipal.

**ARTÍCULO 65.- (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 en la Ventanilla Única del Concejo Municipal o conforme al Provéido expreso de la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 66.- (ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS DE LEYES Y RESOLUCIONES MUNICIPALES).**- Los proyectos de Leyes Municipales y Resoluciones Municipales, serán necesariamente derivados a las Comisiones que deberán analizarlos y proponer la procedencia o improcedencia en el Plenario, salvando lo dispuesto en el presente Reglamento.

Cuando los proyectos de Ley Municipal o Resoluciones Municipales, impliquen obligaciones económicas para el Órgano Ejecutivo Municipal, esta deberá remitirse previamente conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

**ARTÍCULO 67.- (DISPENSACIÓN DE TRÁMITE Y VOTO DE URGENCIA).**- Los Instrumentos normativos y de fiscalización señalados en el presente Reglamento General, podrán ser presentados con solicitud de dispensación de trámite y voto de urgencia. El mismo que deberá ser aprobado por mayoría simple de los Concejales y las Concejales Municipales presentes. En caso de aprobación, serán elaborados en forma inmediata de acuerdo a la naturaleza de la normativa aprobada.

**TITULO VII**  
**RECURSO DE IMPUGNACIÓN LEGISLATIVA**

**CAPÍTULO UNICO**  
**RECURSO DE CONTROL DE LEGALIDAD MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 68. (DEFINICIÓN).** El Control de Legalidad es el recurso mediante el cual, el Concejo Municipal interpreta, analiza, deroga, abroga y/o modifica el contenido de la disposición impugnada, con el objeto de restablecer la legalidad de la norma municipal contraventora, y ajustar su contenido y efectos al marco jurídico vigente, de modo tal que no vulnere los derechos de los habitantes y cumpla el principio de legalidad del que está revestido el ordenamiento jurídico municipal.

**ARTÍCULO 69.- (PROCEDENCIA).** El Recurso de Control de Legalidad será interpuesto por un Concejel o una Concejala Municipal, a instancia de parte o por el Alcalde o la Alcaldesa Municipal, contra las Leyes y Resoluciones Municipales que vulneren el ordenamiento jurídico vigente, y afecten derechos subjetivos e intereses legítimos, en el plazo y formas establecidas por Ley Municipal.

**TITULO VIII**  
**FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPITULO I**  
**SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 70.- (SESIONES DEL CONCEJO).**- Las Sesiones del Concejo Municipal, son reuniones plenarias donde se decreta el tratamiento de los temas que ingresan, se formulan las políticas del municipio y se aprueban las normas relativas al ejercicio de su gobierno, administración y funcionamiento.

**ARTÍCULO 71.- (PRESIDENCIA DE LAS SESIONES).**- Las Sesiones del Concejo Municipal, deberán ser presididas por el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal y, en su ausencia, por el Vicepresidente o la Vicepresidenta, o el Decano o la Decana, conforme al presente Reglamento General.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>SANTA CRUZ</b> SOMOS TODOS</p>	<p><b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b></p>	<p>PÁGINA 34 DE 50</p>
	<p><b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b></p>	

**ARTÍCULO 72.- (DECANO O DECANA).**- Se conceptúa Decano o Decana, al Concejal o la Concejala Municipal más antiguo o antigua en ejercicio del cargo. Presidirá momentáneamente las sesiones por delegación expresa del Presidente o la Presidenta, y para ser considerado como tal se tomarán en cuenta los siguientes criterios de acuerdo a la orden de prelación:

- a. Es el Concejal o la Concejala que tenga mayor antigüedad en el ejercicio del cargo.
- b. Es el Concejal o la Concejala con más años de servicio en el ámbito municipal.
- c. Es el Concejal o la Concejala con más años de servicio en el sector público en general.

**ARTÍCULO 73.- (QUÓRUM PARA SESIONES).**- 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 Santa Cruz de la Sierra está conformado mínimamente por seis (6) Concejales Municipales.

**ARTÍCULO 74.- (CARÁCTER DE LAS SESIONES).**- Conforme a lo establecido en la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, las sesiones pueden ser Ordinarias y Extraordinarias y su convocatoria será pública y por escrito.

**ARTÍCULO 75.- (SESIONES ORDINARIAS).**- Son reuniones que realiza el Concejo Municipal para la gestión ordinaria del ejercicio de sus atribuciones y competencias. Tienen carácter público y se llevan a cabo los días y horas hábiles definidos en la Convocatoria por lo menos dos veces por semana, a convocatoria de su Presidente o su Presidenta, fijando lugar, día y hora, de manera pública y escrita, debiendo citarse con 24 horas de anticipación. Las Sesiones se realizarán en la Sede del Concejo Municipal o en los Distritos Municipales, pudiendo durar hasta cuatro horas y prolongarse indefinidamente con el voto de la mayoría simple de los Concejales y las Concejales Municipales presentes en sala.

**ARTÍCULO 76.- (SESIONES EXTRAORDINARIAS).**-I. Las Sesiones Extraordinarias son aquellas reuniones del Concejo Municipal convocadas de manera pública por su Presidente o su Presidenta, cuando menos con 48 horas de anticipación, sujetas a término específico y adjuntando antecedentes.

II. Se podrá prescindir de estos requisitos, en casos de emergencia o desastre que afecte a la población o al territorio del Gobierno Autónomo Municipal.

**ARTÍCULO 77.- (PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE SESIONES EXTRAORDINARIAS).**- Las Sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por escrito o verbalmente por la Directiva, un Concejal o una Concejala y el Alcalde o la Alcaldesa Municipal, excepto cuando la decisión tenga su origen en el Pleno. La solicitud deberá especificar el tema a considerarse y requerirá la aprobación de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales Municipales presentes.

**ARTÍCULO 78.- (CONVOCATORIA PÚBLICA DE LAS SESIONES).**- El Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, convocará por escrito a sesión Ordinaria y Extraordinaria mediante Convocatoria Pública. La convocatoria para sesiones ordinarias se publicará en el tablero del Concejo Municipal. Las Sesiones Extraordinarias serán necesariamente publicadas en un medio de comunicación escrito, pudiendo prescindirse de estos requisitos, en caso de emergencia o desastre que afecten a la población, o al territorio del Gobierno Autónomo Municipal.

**ARTÍCULO 79.- (SESIONES RESERVADAS).**- Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser reservadas cuando el Pleno así lo decida. Para su realización deberán ser propuestas por un Concejal o una Concejala Municipal y aprobadas por mayoría simple de los Concejales o las Concejales Municipales presentes.

**ARTÍCULO 80.- (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 confeccionar el acta. Para la consideración del acta se convocará a una nueva sesión reservada, sólo para su aprobación.
- c) Las Actas serán conservadas en sobre lacrado, 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, podrán adquirir carácter público, salvo orden emanada por Autoridad Jurisdiccional.

**ARTÍCULO 81.- (SESIONES POR TIEMPO Y MATERIA).**- El Pleno del Concejo Municipal, con el voto de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejales Municipales presentes, podrá declarar sesión permanente:

- a) Por tiempo, consiste en prolongar la sesión hasta una hora determinada, para debatir un asunto pendiente.
- b) Por materia, consiste en ocuparse del asunto determinado en la sesión presente y las sucesivas hasta agotar el tema.
- c) Por tiempo y materia, consiste en prolongar la sesión todo el tiempo necesario hasta agotar el tema.

**ARTÍCULO 82.- (ACTOS PROTOCOLARES).**- Los actos protocolares, constituyen reuniones del Pleno del Concejo Municipal para realizar celebraciones, conmemoraciones, condecoraciones y distinciones especiales. Tienen carácter protocolar. 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. El Concejo Municipal definirá el lugar de su realización. En caso de condecoraciones y distinciones, se realizarán en base al Reglamento de Honores del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz.

**ARTÍCULO 83.- (ORDEN DE LAS SESIONES).**- El Presidente o la Presidenta, impondrá el orden en el Concejo Municipal y en el Salón de Sesiones, instruyendo el desalojo de las personas que falten el respeto, porten pancartas o megáfonos, realicen alusiones personales a un Concejales o Concejales Municipales y/o al Concejo Municipal. Así mismo, se prohíbe el ingreso otros objetos que afecten el normal desarrollo de la sesión.

Los asistentes a las sesiones y las audiencias públicas no podrán interferir e interrumpir el desarrollo de la misma bajo apercibimiento de ser desalojados por la fuerza pública.

**ARTÍCULO 84.- (PLENARIO).**- Es el espacio físico donde sesiona el Concejo Municipal, únicamente podrán ingresar además de los Concejales y las Concejales Municipales, los funcionarios que el Concejo Municipal a través de la Secretaría de Coordinación asignen para tal efecto. En caso de audiencia pública o sesión donde se



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 37 DE 50

tuviera que recibir a personas individuales o colectivas, éstas tomarán ubicación en el lugar asignado para las audiencias, conforme vayan siendo llamadas por el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal.

La Directiva del Concejo Municipal, designará un área específica con facilidades de sonido y visión para que los medios de comunicación puedan cumplir con su función informativa.

**ARTÍCULO 85.- (SESIONES FUERA DE LA SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL).-**

I. Las sesiones fuera de la sede oficial del Concejo Municipal, se deberán efectuar en cada uno de los Distritos Municipales, 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.

II. En caso de necesidad, la Directiva del Concejo Municipal podrá convocar cada mes en una sola oportunidad a sesión en Distrito, siguiendo el procedimiento señalado para las sesiones ordinarias en todo lo que corresponda.

**CAPITULO II  
DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 86.- (ORDEN DEL DÍA).-** Será propuesto por el Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, quien elaborará el orden del día para las sesiones a realizarse. La Secretaría del Concejo Municipal será responsable de la citación a los Concejales y las Concejales Municipales y de su Convocatoria Pública.

**ARTÍCULO 87.- (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 Concejales Municipales con 24 horas de anticipación por parte de la Secretaría del Concejo Municipal, la cual deberá ser analizada por los Profesionales de Apoyo delegados a cada uno de los Concejales Municipales, excepto la correspondencia que será leída en sala.

**ARTÍCULO 88.- (CONTROL DE ASISTENCIA).-** Por Secretaría del Concejo Municipal y antes de la instalación de las sesiones, se procederá al control de asistencia para verificar el quórum legal y se informará al Presidente o la Presidenta. En caso de no existir quórum se esperará por una (1) hora. De persistir la falta de quórum se

 <p>Gobierno Municipal <b>SANTA CRUZ</b> Somos Todos</p>	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 38 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

suspenderá la Sesión de manera automática, no pudiendo iniciarse después de ese periodo.

**ARTÍCULO 89.-(APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA).**- 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.

**ARTÍCULO 90.-(REGISTRO DE SESIONES).**- Todas las sesiones del Pleno, se registrarán en su totalidad mediante grabaciones magnetofónicas y audiovisuales, como apoyo técnico al trabajo de elaboración escrita de Actas. Se exceptúa las sesiones reservadas que solo son registradas en forma manual por el Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 91.-CONTENIDO DE LAS ACTAS DE SESIONES).**- Las Actas transcribirán mínimamente, las siguientes partes de las sesiones:

- a) Inicio y final
- b) Los actos expresamente demandados por un Concejal o una Concejala Municipal.
- c) Las votaciones individualizadas
- d) Los Informes de Comisiones

Una vez aprobada, deberá llevar las firmas de los Concejales y las Concejalas que participaron en la sesión transcrita.

**ARTÍCULO 92.-(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, miembros asistentes, señalando la naturaleza, 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 93.-(PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ACTAS).**-I. El Pleno del Concejo Municipal, en sesión señalada para el efecto, por mayoría simple de los

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 39 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

Concejales y las Concejales Municipales presentes, aprobarán las actas elaboradas sobre las sesiones realizadas. Las Actas deberán ser remitidas a los Concejales y las Concejales Municipales con veinticuatro (24) horas de anticipación para su revisión y análisis. Toda modificación, complementación y enmienda se efectuará en la sesión plenaria correspondiente.

II. Las Actas deben ser elaboradas y distribuidas en el plazo máximo de 15 días posteriores a la sesión, debiendo incluir puntualmente los temas tratados, las decisiones tomadas, así como la normativa aprobada (Minutas, solicitudes, Resoluciones, Leyes Municipales).

**ARTÍCULO 94.- (CONTENIDO DE LAS ACTAS DE SESIÓN).**- 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 magnetofónicas y/o audiovisuales. Comprobada la observación, la intervención será transcrita literalmente en la parte señalada.

**ARTÍCULO 95.- (IMPUGNACIÓN DE ACTAS).**- El Concejal o la Concejala Municipal que no hubiera participado en la sesión del acta aprobada, podrá plantear ante el Pleno del Concejo Municipal, la impugnación de la misma, cuando contenga supuestos actos contrarios a las decisiones adoptadas por esta Autoridad Municipal, aplicándose el procedimiento descrito para el Recurso de Control de Legalidad.

**ARTÍCULO 96.- (ACTAS DE APERTURA Y CIERRE DE GESTIÓN).**- 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.

### CAPITULO III DELIBERACIÓN EN LAS SESIONES

**ARTÍCULO 97.- (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

			
	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>		PÁGINA 40 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N ° 077/2014</b>		

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.

III. Si algún Concejal o Concejala Municipal excediera los noventa (90) minutos y sobre el mismo tema en el uso de la palabra o estuviera fuera del tema tratado, cualquier Concejal o Concejala Municipal, cuando su moción sea apoyada, podrá solicitar la suspensión en el uso de la palabra. Esta moción necesita el voto de dos tercios de Concejales y Concejales Municipales presentes.

**ARTÍCULO 98.-(INTERRUPCIÓN EN EL USO DE LA PALABRA).-** 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:

- 1) Se genere alusiones personales en forma irrespetuosa.
- 2) Para orientar el debate sobre el tema en discusión.
- 3) Para determinar el cumplimiento de los términos máximos establecidos en el artículo precedente.

#### CAPITULO IV

#### MOCIONES DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 99.- (MOCIONES).-** Los Concejales y las Concejales Municipales, podrán presentar al Pleno las siguientes mociones de derecho:

- a) **MOCIÓN DE APLAZAMIENTO O POSTERGACIÓN DE TEMAS:** Es la Moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal cuando observa falta de información o de tiempo en la recepción de la documentación a tratarse y falta de argumentos para la aprobación en el Pleno. 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.
- b) **MOCIÓN DE DISPENSACIÓN DE TRÁMITE Y VOTO DE URGENCIA.-** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para que un tema específico sea tratado con carácter de urgencia y dispensación de trámite, por su naturaleza excepcional e impostergradable. Para ser aceptada deberá contar con el apoyo de otro Concejal o Concejala Municipal y se deberá aprobar por



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014**

PÁGINA 41 DE 50

dos tercios de los Concejales y Concejales Municipales presentes, salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

- c) **MOCIÓN DE ACLARACIÓN.-** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, cuando requiere aclarar o rectificar algunos conceptos, datos o propuestas presentadas.
- d) **MOCIÓN PREVIA:** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal antes de ingresar a un tema en discusión, para pedir a través de Presidencia que se hagan cumplir los requisitos y procedimientos establecidos para el efecto, y/o agregar un dato o información importante a quien tiene el uso de la palabra.
- e) **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.
- f) **MOCIÓN DE ORDEN:** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para que el debate sea orientado en forma adecuada en la consideración de los temas aprobados en el orden del día.
- g) **MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN:** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para que una Ley o Resolución Municipal aprobada y sancionada por el Concejo, pueda ser reconsiderada por única vez hasta la próxima sesión del Concejo Municipal. En los casos de las Leyes Municipales, la moción de reconsideración solo podrá ser planteada previa a su remisión al Órgano Ejecutivo. 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.
- h) **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.
- i) **MOCIÓN DE ALUSIÓN.-** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal cuando quiere responder alusiones personales.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 42 DE 50

- j) **MOCIÓN DE APOYO:** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, para apoyar la propuesta de otro Concejal o Concejala.
- k) **MOCIÓN DE VOTO NOMINAL:** Es la moción que plantea un Concejal o una Concejala Municipal, cuando quiera que el voto sea oral y nominal, la cual procede a simple solicitud.

**CAPITULO V  
VOTACIONES**

**ARTÍCULO 100.- (EL VOTO).**- Es la manifestación de palabra o signo, en sentido de aprobar o rechazar una propuesta sobre determinado tema sujeto a consideración.

**ARTÍCULO 101.- (INICIO DE LAS VOTACIONES).**- Al iniciarse las votaciones, únicamente los Concejales y las Concejalas Municipales podrán estar presentes en la mesa del Plenario y no se concederá el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 102.- (VOTACIONES).**- Las decisiones del Concejo Municipal, se aprobarán con el voto de la mayoría absoluta de los Concejales y las Concejalas Municipales presentes, salvando los casos establecidos expresamente en las demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 103.- (ABSTENCION DE VOTAR).** Al momento de la votación, el Concejal o la Concejala Municipal podrán abstenerse de votar en determinados asuntos propuestos, aspecto que no será contabilizado a favor o en contra de ninguna propuesta.

**ARTÍCULO 104.- (CATEGORÍAS DE VOTACIÓN).**- Se establece las siguientes categorías de votación:

- a) **Mayoría simple de votos emitidos.**- Es aquella cuya aprobación requiere la mayor cantidad de votos emitidos a favor de una propuesta, indiferentemente del número de Concejales y Concejalas presentes. En caso de existir empate dentro del conteo de votos, el informe o proyecto normativo quedará postergado para su tratamiento en otra sesión. En caso de persistir el empate, podrá ser tratado en la próxima gestión anual.
- b) **Mayoría absoluta de los Concejales y Concejalas presentes.**- Es aquella cuya aprobación requiere de la mitad más uno de los Concejales y Concejalas Municipales presentes en el Pleno del Concejo a favor de una propuesta.

Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

<b>N° CONCEJALES Y CONCEJALAS PRESENTES</b>	<b>MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS</b>
De 11	6 Votos
De 10	6 Votos
De 9	5 Votos
De 8	5 Votos
De 7	4 Votos
De 6	4 Votos

- a) **Mayoría Absoluta del total de los miembros del Concejo:** Es aquella que requiere seis (6) votos o más del total de los miembros del Concejo Municipal (once 11), sin tomar en cuenta el número de asistencia a la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.
- b) **Dos tercios de votos del Concejo Municipal:** Es aquella que requiere dos tercios (2/3) de votos de los miembros presentes en sesión (66%). Por Secretaría se informará en forma aritmética. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

<b>N° DE REPRESENTACIÓN DE 2/3 DE CONCEJALES Y CONCEJALAS PRESENTES</b>	<b>N° DE VOTOS</b>
De 11	8 votos
De 10	7 votos
De 9	6 votos
De 8	5 votos
De 7	5 votos
De 6	4 votos

- c) **Dos tercios de votos del total de los miembros del Concejo:** Es aquella votación que requiere el voto de ocho (8) o más Concejales o Concejalas, a favor de una propuesta para ser aprobada, sin tomar en cuenta el número de

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 44 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

asistentes en la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos por las normas vigentes.

- d) **Tres quintos del total de los miembros del Concejo:** Es aquella votación que requiere la votación de siete (7) o más Concejales o Concejalas, a favor de la propuesta a ser aprobada, sin tomar en cuenta el número de asistentes a la sesión. Esta votación se realizará en los casos establecidos de las normas vigentes.

**ARTÍCULO 105.- (MODALIDADES DE VOTACIÓN).** Se establece las siguientes modalidades de votación:

- a) **Votación por signo:** Es aquella forma de votación en la que los Concejales y las Concejalas Municipales, levantan la mano o realizan un signo en caso de discapacidad a favor o en contra de una moción propuesta. Por Secretaría se informará sobre los votos a favor y en contra, así también sobre las abstenciones de votos.
- b) **Votación oral y nominal:** Es la forma de votación en la cual los Concejales y las Concejalas Municipales, manifiestan con un SI o un NO una determinada propuesta, pudiendo fundamentar su voto por el tiempo máximo de media hora.
- c) **Votación secreta:** Es la modalidad de votación que se realiza en forma secreta, mediante sufragio a ser computados por el Secretario o la Secretaria del Concejo. Esta votación solo podrá darse en los casos establecidos por Ley.

En todos los casos, en el Acta se hará constar la votación de los Concejales y las Concejalas Municipales, en forma individualizada.

**ARTÍCULO 106.- (COMPROBACIÓN DEL VOTO).** Un Concejal o una Concejala Municipal, inmediatamente después del informe del Concejal Secretario o Concejala Secretaria sobre el resultado de la votación, podrá pedir al Presidente o la Presidenta la comprobación del voto, procediendo de manera inmediata a consultar de manera individual a cada uno de los Concejales y Concejalas Municipales presentes participantes en el momento de la votación, si su voto fue a favor, en contra o se abstuvo.

**ARTÍCULO 107.- (INFORMES POR SEPARADOS).** I. Cuando exista más de un informe de Comisión, éstos se someterán de manera individual a consideración para

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 45 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014</b>	
	<b>MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

su respectiva votación. Los informes serán tratados de acuerdo a su orden de ingreso a la Secretaría del Concejo Municipal. En todo caso, se aplicarán las normas de votación requeridas por ley y el presente Reglamento.

II. Los Concejales y las Concejales Municipales presentes en sesión, solo podrán votar por la aprobación de uno de los informes de comisión propuestos en mesa.

## TITULO IX PARTICIPACIÓN SOCIAL

### CAPITULO I PARTICIPACIÓN, CONTROL SOCIAL Y DERECHOS CIUDADANOS.

**ARTÍCULO 108.- (CONTROL SOCIAL DEL MUNICIPIO).** Conforme a los principios y preceptos de la Ley de Participación y Control Social, Ley Marco de Autonomías y Descentralización y la Ley de de Gobiernos Autónomos Municipales, los ciudadanos, las organizaciones vecinales, el Control social colectivo y las demás organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo con su naturaleza jurídica, podrán solicitar información sobre el funcionamiento orgánico e institucional de carácter público del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 109.- (ATENCIÓN AL VECINO).** El Concejo Municipal contará con una Oficina de Atención al Vecino, donde se podrá recabar información, plantear quejas, realizar sugerencias y recibir orientación ciudadana. Asimismo, contará con una oficina o ventanilla única de recepción de expedientes y documentación en general.

**ARTÍCULO 110.- (HOJA DE RUTA).** La documentación entregada al Concejo Municipal será registrada en orden de fecha de ingreso y portará además de un número de Hoja de Ruta, que será su único número de identificación en todo trámite interno. Una copia de este documento será entregada al solicitante.

### CAPITULO II AUDIENCIAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 111.- (AUDIENCIAS PÚBLICAS).** I. 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

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 46 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014 MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014</b>	

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 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 112.- (REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS).**I. Las Audiencias Públicas, se realizarán como mínimo una vez al 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.

II. En el caso de Audiencias Públicas por Comisiones, las reuniones se realizarán para atender temas relacionados con las Comisiones correspondientes.

**ARTÍCULO 113.- (REQUISITOS DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PÚBLICA).** Las personas individuales y colectivas que soliciten audiencia pública, deberán necesariamente cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Carta, oficio o memorial de solicitud dirigida al Presidente o la Presidenta del Concejo Municipal, señalando si es audiencia para el Pleno o la Comisión que corresponda, adjuntando en su caso copia de los documentos que acrediten su identidad o personalidad jurídica. Esta solicitud deberá estar plenamente justificada, debiendo tratarse de asuntos municipales relativos al cumplimiento de las competencias y atribuciones del Concejo Municipal.
- b) Llenado por escrito del formulario otorgado por Secretaría del Concejo Municipal.
- c) Otra documentación que se considere pertinente.

**ARTÍCULO 114.- (PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS).** El procedimiento para el desarrollo de las Audiencias Públicas en Pleno y en Comisiones será el siguiente:

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>SANTACRUZ</b> SOMOS TODOS</p>	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA</b>	PÁGINA 47 DE 50
	<b>APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014</b>	
	<b>MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014</b>	

- a) Se requiere el mismo quórum necesario para las sesiones ordinarias. En caso de Audiencias en Comisiones necesariamente deberá estar presente al menos dos (2) de los integrantes de la Comisión.
- 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, solo se otorgará la palabra a dos representantes y/o solicitantes.
- d) El tiempo máximo de exposición de motivos será de diez (10) minutos por cada representante y cinco (5) minutos para aclaraciones posteriores, en caso de preguntas y cuestionamientos de los Concejales y las Concejalas.
- e) Luego de la finalización de la exposición, se realizará el debate correspondiente por parte de los Concejales y las Concejalas Municipales, para arribar a una conclusión y determinación del tema planteado y solicitado.

Para el caso de Audiencias Públicas en Comisiones, los términos de participación de los vecinos e instituciones podrán ser acordados por sus miembros. Se levantará el Acta respectiva, a cargo del Secretario o la Secretaria de la Comisión.

**ARTÍCULO 115.- (AUDIENCIAS PÚBLICAS EN DISTRITOS MUNICIPALES).** El Concejo Municipal, por mayoría simple, podrá fijar audiencias públicas en Distritos Municipales cuando considere pertinente y/o existan solicitudes. En caso de Audiencias Públicas en Comisiones realizadas en Distritos Municipales, éstas serán acordadas por sus integrantes, debiendo consignarse en el acta respectiva.

## TITULO X COMISIÓN DE ÉTICA

### CAPITULO UNICO

**ARTÍCULO 116.- (COMISIÓN DE ÉTICA).** Es una comisión permanente del Concejo Municipal de naturaleza y finalidad distinta a la de las otras comisiones en cuanto a su conformación, competencia, funciones y atribuciones. Su funcionamiento y procedimientos, serán normados mediante Reglamento a ser aprobado por el Concejo Municipal mediante Ley Municipal.

**ARTÍCULO 117.- (CONFORMACIÓN).** I. El Pleno del Concejo Municipal, conformará la Comisión de Ética al inicio de cada Gestión Administrativa Municipal



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO A TRAVÉS DE LEY N° 077/2014**

PÁGINA 48 DE 50

en las primeras sesiones ordinarias, de conformidad a lo establecido por Ley y el presente Reglamento.

- I. Cualquier Concejal o Concejala Municipal Titular, podrá ser designado miembro de la Comisión de Ética, la misma que estará conformada por dos (2) Concejales o Concejales Municipales, uno (1) por mayoría y otro (1) por minoría, mediante Resolución Municipal, aprobada por dos tercios de votos del total de los miembros del Concejo Municipal.
- II. Los miembros de la Comisión de Ética, durarán en sus funciones el periodo de un (1) año calendario.

**TITULO XI**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**CAPITULO I**  
**REFORMA DEL REGLAMENTO GENERAL**

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- (REFORMA).** La necesidad de reforma del presente Reglamento General, deberá ser aprobada por dos tercios de la totalidad de los miembros de Concejo Municipal, debiendo presentarse el contenido mínimo de las propuestas de modificación, derivándose su estudio a la Comisión de Constitución y Gestión Institucional, para que elabore el informe final correspondiente. El proyecto de reforma deberá ser aprobado por dos tercios de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal.

**CAPITULO II**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.- (PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS).** En tanto se promulgue la Ley de Procedimientos Administrativos Municipales y/o la normativa específica, se establecen los siguientes plazos o términos procedimentales a computarse desde su recepción en la Secretaría del Concejo Municipal:

I. El plazo máximo para dictar la resolución expresa en los procesos administrativos iniciados en el Organismo Ejecutivo Municipal, será de 15 días hábiles, el mismo que podrá ser ampliado por otros 15 días hábiles.

II. En las peticiones o trámites administrativos presentados o iniciados en el Concejo Municipal y que no sean remitidos a Comisión, deberán ser atendidos y



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

**APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL Nº 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N º 077/2014**

PÁGINA 49 DE 50

respondidos dentro del término de 15 días hábiles. Se exceptúan los plazos expresamente establecidos en el presente Reglamento.

III. Las peticiones o demandas que se originen en procedimientos jurisdiccionales, ordinarios, constitucionales u otras instituciones gubernamentales, salvo norma expresa, deberán ser resueltos y/o respondidos dentro del término máximo de 6 meses calendario, en concordancia con la Ley de Procedimiento Administrativo.

**SEGUNDA.- (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.

**TERCERA.- (REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA).** En todo lo que no contradiga y esté conforme al presente Reglamento General, el Pleno del Concejo Municipal, aprobará mediante Ley Municipal o 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 Santa Cruz de la Sierra.

**CUARTA.- (DESLINDE JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO).** El Secretario de Administración y Finanzas del Concejo Municipal en coordinación con el Órgano Ejecutivo Municipal, deberá en el plazo de 90 días calendarios a partir de la puesta en vigencia del presente Reglamento General, realizar todas las acciones conducentes para la transferencia de la documentación y logística necesarias para consolidar el deslinde jurisdiccional establecido por la Constitución Política del Estado y la Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, con la finalidad de poder disponer administrativa y financieramente todos los recursos humanos y económicos del Concejo Municipal, de manera independiente y Autónoma a las del Órgano Ejecutivo Municipal.

**QUINTA.- (APROBACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL).**

El Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en el plazo no mayor a 90 días calendarios, deberá aprobar las modificaciones a la estructura de este Órgano Deliberante, conforme lo establecido en el presente Reglamento General.



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA  
APROBADO MEDIANTE LEY MUNICIPAL N° 012/2014  
MODIFICADO ATRAVES DE LEY N° 077/2014**

**SEXTA.- (SANEAMIENTO LEGISLATIVO).** La Secretaría de Coordinación, queda encargada de realizar un informe final relativo al saneamiento Legislativo Municipal de todas las Leyes, Ordenanzas y Resoluciones en un plazo no mayor de seis (6) meses calendario. Para tal efecto, deberá presentar a consideración del Pleno del Concejo Municipal un proyecto de Ley Autonómica Municipal que proponga la modificación, derogación y abrogación de toda la normativa municipal en vigencia que se encuentre en la Unidad de Archivo, tanto de este Órgano Municipal como del Órgano Ejecutivo.

**SEPTIMA.- (DIFUSIÓN).** La Secretaría del Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo Municipal, deberán publicar y difundir el presente Reglamento General para conocimiento y cumplimiento de Ley.